COMUNE DI ALPIGNANO
(Provincia di Torino)

# DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017/2019 (Nota di aggiornamento)

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 MACROECONOMICO MONDIALE E EUROPEO pag. 6
2) LO SCENARIO NAZIONALE pag. 6
3) LO SCENARIO REGIONALE pag. 7
4) VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO pag. 9
A) CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE pag. 9
B) CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE pag. 11
C) CARATTERISTICHE GENERALI DEL TERRITORIO pag. 12
D) STRUTTURE pag. 13
E) ECONOMIA INSEDIATA pag. 14

Analisi delle condizioni interne pag. 15
1) OBIETTIVI STRATEGICI DEL PROGRAMMA DI MANDATO 2016/2021 pag. 15
2) INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA pag. 16
a) Tributi e tariffe dei servizi pubblici pag. 16
b) Spesa corrente e in conto capitale pag. 17
c) Risorse finanziarie pag. 22
d) Indebitamento pag. 24
e) Equilibri correnti, generali e di cassa pag. 25
3) ORGANISMI PARTECIPATI pag. 27
4) RISORSE UMANE pag 28
5) PAREGGIO DI BILANCIO pag. 32

SEZIONE OPERATIVA (SeO) pag. 33
Parte prima
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione pag. 35
Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza pag. 69
Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio pag. 74
Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali pag. 81
Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero pag. 84
Missione 7 – Turismo pag. 88
Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa pag. 90
Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente pag. 95
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità pag. 106
Missione 11 – Soccorso civile pag. 110
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie pag. 116
Missione 14 – Sviluppo economico e competitivo pag. 126
Missione 20 – Fondi e accantonamenti pag. 129
Missione 50 – Debito pubblico pag. 133
Missione 60 – Anticipazioni finanziarie pag. 135
Missione 99 – Servizi per conto terzi pag. 137

Parte seconda
PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE pag. 139
PROGRAMMAZIONE DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO pag. 144
PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE pag. 144

Parte terza
VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE pag. 145

# 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 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 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.

# 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 MACROECONOMICO MONDIALE ED EUROPEO

L'anno 2016 è iniziato sotto il segno dell'incertezza sui mercati finanziari e di un repentino deterioramento delle prospettive di crescita, particolarmente marcato sia nelle economie emergenti che in quelle più fragili dell'Eurozona. La debolezza del commercio internazionale dovuta a fattori strutturali e criticità congiunturali rendono le previsioni di crescita assai contratte. Secondo la Banca mondiale, la crescita nel 2015 è risultata dell'1,7%, ossia poco più della metà rispetto al 2014.

A complicare ulteriormente il panorama dell'economia globale sono intervenute numerose questioni geopolitiche. L'emergenza migratoria continua ad assillare l'Europa, che si prepara a ricevere nella primavera-estate flussi di rifugiati di ordini di grandezza simili, se non superiori, a quelli del 2015. L'incapacità di gestire questa crisi e le difficoltà in cui si dibattono i governi anti-austerity, intaccano l'ottimismo che induceva a considerare finalmente risolta la crisi dell'Eurozona.

Nell'area dell'euro il permanere di spinte deflazionistiche – in parte dovute alle continue cadute delle quotazioni delle materie prime, in particolare il prezzo del petrolio, ma anche alla debolezza della domanda interna – ostacola la trasmissione all'economia reale delle misure eccezionalmente espansive di politica monetaria adottate dalla Banca Centrale Europea; ne risultano frenati gli investimenti, accresciuto l'onere dei debiti pubblici e privati.

L'Eurozona resta inoltre caratterizzata da un'ineguale distribuzione della crescita e dell'occupazione. L'insoddisfacente processo di convergenza – anche nei comparti in cui l'integrazione sta procedendo con maggiore decisione, ad esempio nel settore bancario e della finanza – perpetua la segmentazione dell'area, ostacolando il necessario percorso di riforma strutturale delle diverse economie.

L'afflusso di migranti e richiedenti asilo costituisce solo una delle nuove sfide sistemiche, di natura eccezionale, che spingono verso l'adozione di una politica coordinata e l'elaborazione di iniziative comuni.

### 2) LO SCENARIO NAZIONALE

In Italia la crescita del PIL è tornata positiva dopo tre anni consecutivi di riduzione: il risultato raggiunto (0,8%) è un valore sostanzialmente in linea con le stime precedenti.

Le informazioni più recenti segnalano tendenze positive per il quadro macroeconomico di inizio 2016 nel contesto, tuttavia, di una situazione internazionale ed europea di elevata difficoltà. Dopo il calo registrato negli ultimi due mesi del 2015, la produzione industriale è aumentata più delle attese in gennaio.

Riguardo il settore finanziario, l'insieme di misure di politica monetaria annunciate in marzo dalla BCE ha favorito l'ulteriore discesa dei tassi a lunga scadenza ed il ritorno verso l'alto delle quotazioni nel comparto azionario. La politica monetaria espansiva favorirà un ulteriore allentamento delle condizioni di offerta essendo mirata a sostenere la crescita dei prestiti al settore privato rafforzando così l'espansione di consumi e investimenti.

Riguardo al comportamento dei prezzi si prospetta una ripresa graduale dell'inflazione al consumo; è ipotizzabile che già a partire dalla seconda metà del 2017 vi sarà una graduale ripresa della dinamica dei prezzi anche per l'effetto "confronto" legato al prezzo dei beni energetici.

Secondo la nuova previsione tendenziale, quest'anno il PIL crescerà del 1,2 per cento in termini reali e del 2,2 per cento in termini nominali.

La crescita del PIL reale nel 2017-2019 risulterebbe più elevata, tenendo conto di una politica fiscale ancora tesa al raggiungimento del pareggio di bilancio nel medio periodo, ma più focalizzata sulla promozione dell'attività economica e dell'occupazione. Il PIL reale crescerebbe dell'1,4 per cento nel 2017, quindi dell'1,5 percento nel 2018 ed infine dell'1,4 per cento nel 2019.

La sterilizzazione della clausola di salvaguardia comporterebbe un minor carico di imposte indirette rispetto al tendenziale, un minore aumento dei prezzi al consumo; l'inflazione sarebbe pari a 1,3 per cento nel 2017 e 1,6 per cento nel 2018.

Ne deriverebbe un aumento di spesa da parte delle famiglie con ricadute anche sugli investimenti. La maggiore vivacità della domanda interna attiverebbe più importazioni e, di conseguenza, il contributo della domanda estera netta sarebbe negativo in tutto l'arco previsivo.

I dati positivi di produzione industriale registrati nel 2016 lasciano prefigurare una nuova accelerazione del prodotto nei prossimi trimestri. In linea con tali andamenti nello scenario programmatico l'accelerazione

della crescita registrata nel 2016 proseguirebbe nel 2017 e nel 2018, anche beneficiando di una politica di bilancio orientata al sostegno dell'attività economica e dell'occupazione.
Il miglioramento delle condizioni economiche si rifletterebbe sul mercato del lavoro e il tasso di disoccupazione scenderebbe a 10,6 per cento a fine periodo.
Per quanto riguarda il nostro Paese, il DEF prevede nel periodo 2017-2019 una crescita programmata ad un ritmo superiore allo scenario tendenziale in ragione delle iniziative di promozione dell'attività economica e dell'occupazione.
Il FMI e l'OCSE, sulla scorta delle previsioni recentemente formulate, hanno previsto al contrario un ritmo di crescita inferiore a quello stimato nel DEF 2016, prevedendo per l'anno in corso un incremento del PIL intorno all'1 per cento.
Per quanto riguarda i contributi alla crescita del PIL, il Governo, per l'anno in corso e per quelli successivi, prevede una buona ripresa della domanda interna che, stante l'andamento di scorte ed export, da sola dovrebbe garantire il trend di crescita alla nostra economia ad un livello medio del 1,4 per cento nel periodo 2016-2019.
Il DEF prevede una crescita debole dell'inflazione nell'anno in corso (+0,2), mentre per gli anni successivi si assisterà ad una crescita a ritmi più elevati. Nel 2017, l'inflazione è prevista al 1,3 per cento e all'1,6 per cento nel 2018. Se tale andamento fosse rispettato, ne deriverebbe un aumento di spesa da parte delle famiglie con ricadute anche sugli investimenti. La maggiore vivacità della domanda interna attiverebbe più importazioni e, di conseguenza, il contributo della domanda estera netta sarebbe negativo in tutto l'arco previsivo.
Il miglioramento delle condizioni economiche si rifletterebbe con effetti positivi sul mercato del lavoro e sul tasso di disoccupazione fino alla fine del periodo di riferimento. Gli occupati e il monte ore lavorate aumenterebbero e la maggiore produttività accompagnata da una moderata crescita salariale si rifletterebbe in una dinamica ancora contenuta del costo unitario del lavoro.

Le entrate totali delle Amministrazioni pubbliche in rapporto al PIL presentano un percorso di diminuzione passando dal 47,9 per cento registrato nel 2015 al 47,1 per cento nel 2019. Nel corrente anno le entrate sono previste al 47,2 per cento per poi calare di 0,3 punti percentuali nel 2017 e risalire al 47,1 nel 2018.
Anche le spese totali registrano un percorso tendenziale di costante diminuzione passando dal 50,5 per cento del 2015 al 46,7 per cento nel 2019. Nel 2016 le spese diminuiscono di 0,9 punti percentuali, di ulteriori 1,2 punti percentuali nel 2017 e di ulteriori 0,9 punti percentuali nel 2018.
La pressione fiscale diminuisce nel periodo di riferimento dello 0,6 per cento passando dal 43,5 per cento del 2015 al 42,9 per cento del 2019, raggiungendo il livello minimo del 42,7 per cento nel 2017.

## 3) LO SCENARIO REGIONALE

Scendendo dal livello nazionale a quello regionale andiamo a considerare la congiuntura economica sulla base dei dati contenuti all'interno del Documento di economia e finanza della Regione Piemonte per il periodo 2017-2019.
La crescita dell'economia regionale proseguirebbe su un sentiero di moderata crescita, ad un tasso dell'1,3% nella media annua, un poco più elevato rispetto alla dinamica dell'anno in corso e alla media nazionale (+1,1%) nello stesso periodo. Il ciclo economico sarebbe ancora sostenuto dall'evoluzione positiva della domanda interna, con i consumi delle famiglie che si allineerebbero alla dinamica del PIL a cui si aggiungerebbe una più sostenuta dinamica degli investimenti, previsti in accelerazione lungo tutto l'arco di previsione, sostenuti dalla ripresa dell'economia, dalla crescita dei margini di profitto - favorita anche dalla debolezza dei corsi delle materie prime - e dalla salita del grado di utilizzo della capacità produttiva.
La crescita delle esportazioni, infatti, subirebbe un rallentamento, in sintonia con la decelerazione del commercio mondiale, con un tasso di crescita in termini reali del 3,9%, anche in questo caso superiore al dato nazionale, ma meno elevato rispetto alla dinamica che ha caratterizzato gli anni dal 2010 ad oggi. Un cambio dell'euro meno favorevole contribuirà a questo risultato atteso, che denoterebbe, comunque la tenuta della competitività internazionale del sistema regionale.
Infatti per il reddito disponibile delle famiglie si prevede una crescita in termini reali prossima a quella del prodotto, tenendo conto di un andamento dell'inflazione in progressiva accelerazione fino a d avvicinarsi al 2,5 nell'anno finale di previsione.
All'aumento del reddito contribuirebbero tutte le componenti: redditi da lavoro e prestazioni sociali per

abitante avrebbero una crescita di poco al di sopra dell'1% in termini reali mentre il risultato lordo di gestione (redditi da lavoro autonomo e profitti) aumenterebbero in misura più sostenuta, di 2,5 punti percentuali nella media annuale (in termini reali). In ripresa anche i redditi da capitale netti. La crescita delle imposte correnti, alla luce delle misure volta a contenere la pressione fiscale, avrà una dinamica inferiore a quella del reddito.
La ripresa della produzione si tradurrà in un aumento dell'occupazione poco al di sotto dell'1% all'anno, comportando una riduzione sensibile del tasso di disoccupazione (che a fine periodo potrebbe abbassarsi da oltre il 10% attuale al 7,5%).
Ci si attende un rallentamento dell'assorbimento occupazionale nell'industria in senso stretto (in media nel triennio solo +0,3% all'anno) e una graduale e più intensa ripresa nel settore delle costruzioni (+0,7% medio annuo) quindi con un sensibile recupero di produttività per addetto in entrambi i settori, mentre i servizi riprenderebbero un trend occupazionale espansivo più accentuato.

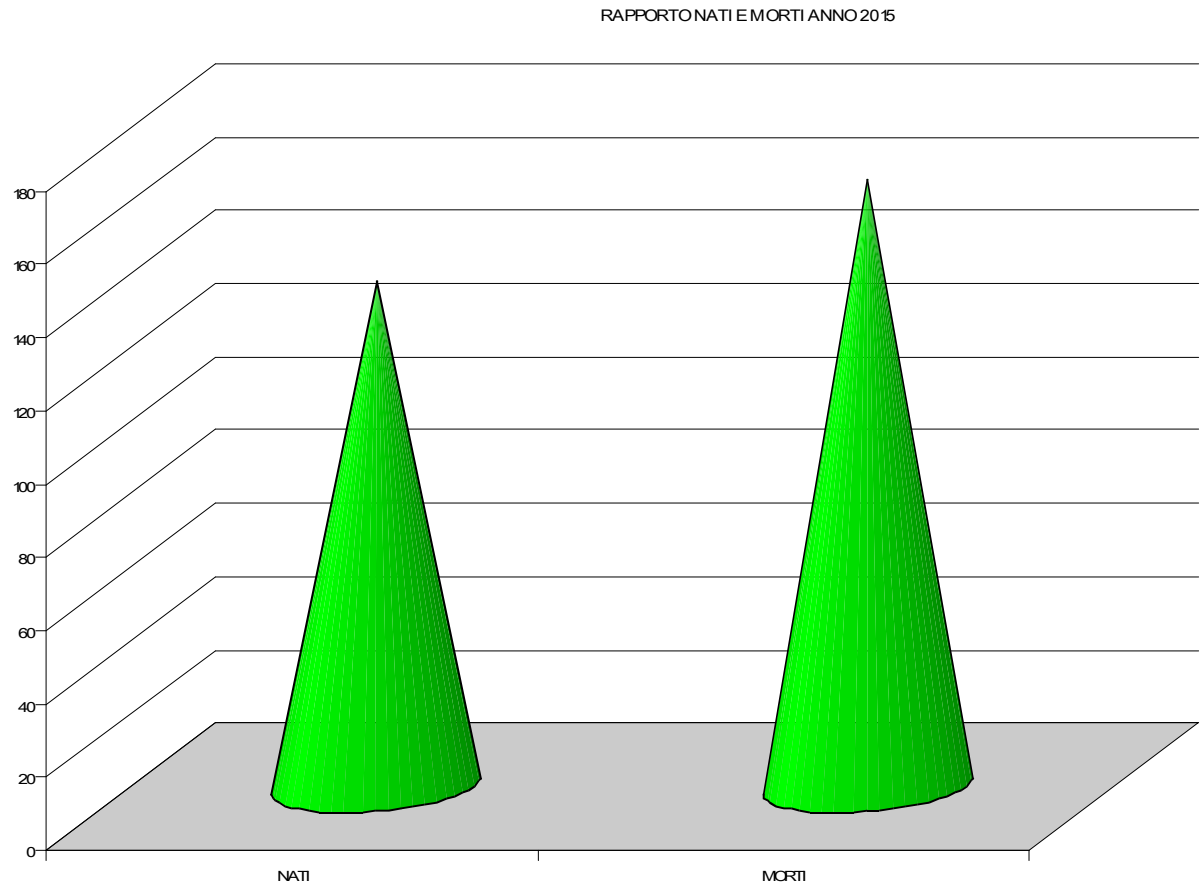
## 4) VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO

### A) CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE

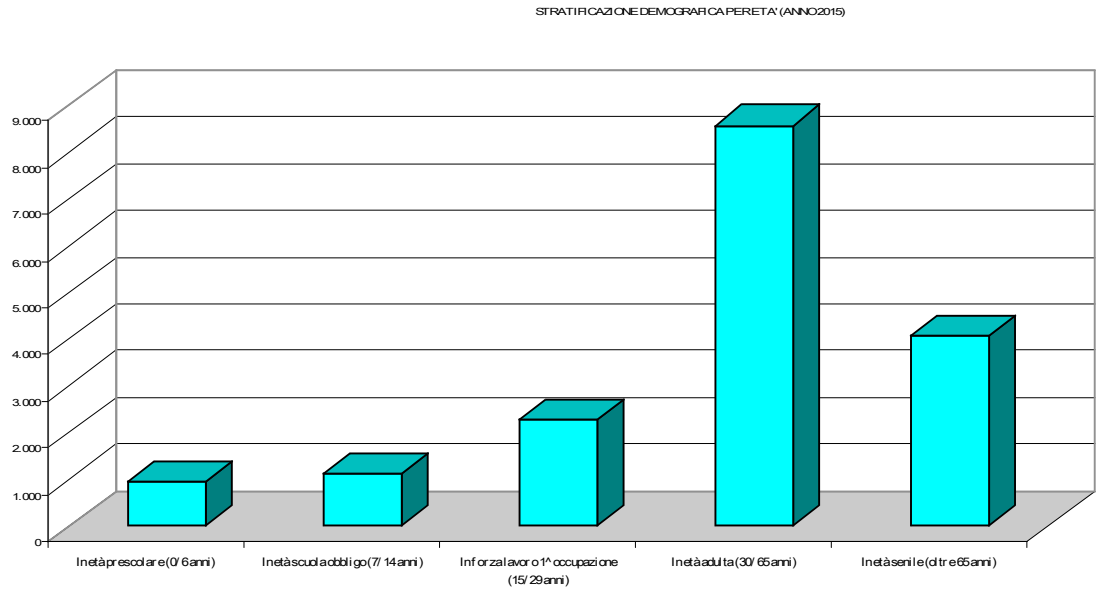
I dati della popolazione sono stati elaborati al termine dell'attività post censuaria di revisione dell'anagrafe della popolazione, del Censimento 2011.

| | |
|---|---|
| Popolazione al censimento 2011 | n° 16.893 |
| Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2015) | |
| (art. 156 D. Lgs. 267/2000) | n° 17.008 |
| di cui: maschi | n° 8.303 |
| femmine | n° 8.705 |
| nuclei familiari | n° 7.585 |
| comunità/convivenze | n° 7 |

| | |
|---|---|
| **Popolazione al 01.01.2015** | |
| (penultimo anno precedente) | n° 17.115 |
| Nati nell'anno | n° 123 |
| Deceduti nell'anno | n° 169 |
| saldo naturale | n° -46 |



| | | |
|---|---|---|
| Immigrati nell'anno | n° | 564 |
| Emigrati nell'anno | n° | 625 |
| saldo migratorio | n° | - 61 |
| | | |
| **Popolazione al 31.12.2015** | n° | 17.008 |
| di cui | | |
| In età prescolare (0/6 anni) | n° | 969 |
| In età scuola obbligo (7/14 anni) | n° | 1.117 |
| In forza lavoro 1^ occupazione (15/29 anni) | n° | 2.263 |
| In età adulta (30/65 anni) | n° | 8.579 |
| In età senile (oltre 65 anni) | n° | 4.080 |




| **Tasso di natalità ultimo quinquennio** | Anno | Tasso |
|---|---|---|
| | 2015 | 0,730 |
| | 2014 | 0,910 |
| | 2013 | 0,830 |
| | 2012 | 0,791 |
| | 2011 | 0,814 |
| **Tasso di mortalità ultimo quinquennio** | Anno | Tasso |
| | 2015 | 0,950 |
| | 2014 | 0,883 |
| | 2013 | 0,919 |
| | 2012 | 0,861 |
| | 2011 | 0,919 |

**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**:

Alpignano è un Comune con rilevanti criticità sociali, lavorative, abitative, e con una scolarizzazione in forte difficoltà. Ancora numerosi sono i cittadini con titolo di studio molto basso e diversi giovani, pur frequentando i primi anni della scuola superiore, spesso non terminano il ciclo di studi e quindi non conseguono alcun titolo. Le aziende che sono alla ricerca di lavoratori (anche attraverso gli Enti Locali, ai quali chiedono l'invio di curricula) ormai non prendono quasi più in considerazione candidature di giovani e meno giovani che non abbiano un diploma o quanto meno una specializzazione. Ne consegue che i potenziali posti di lavoro vengono assegnati a chi tali requisiti possiede. E' assolutamente necessario, a parere della scrivente, intervenire sulla scolarità degli adulti e dei giovani che abbiano alle spalle un abbandono scolastico. Sarebbe estremamente utile sul territorio la creazione di un CPIA (centro provinciale per l'istruzione degli adulti). Si riscontra comunque un diverso atteggiamento verso l'Ente Pubblico da parte di chi, in difficoltà economiche, lavorative e/o abitative (le varie specifiche si concatenano spesso fra loro), si rivolge agli uffici per un sostegno. Questo non significa certo che le condizioni socio-economiche generali delle famiglie alpignanesi stiano migliorando in modo evidente, ma i segni di ripresa sono piccoli ma costanti. L'affiancamento degli uffici, comunque, non viene mai meno, in sinergia fra loro e con altri interlocutori del territorio che siano in grado di sostenere i progetti proposti. Continua la tendenza dei cittadini a rivolgersi all'ente Comune per avere risposte a molti problemi, anche di non stretta pertinenza comunale. Gli uffici si sono attrezzati per dare tali risposte o quanto meno per dare informazioni su quali siano gli uffici (comunali e non), a cui rivolgersi per qualsiasi problema.

## 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 2017 | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Anno 2017** | **Anno 2018** | **Anno 2019** |
| 1.3.2.1. - Asili nido n° 1 | 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° 8 | n° 8 | n° 8 | n° 8 |
| 1.3.2.17. - Veicoli | n° 8 | n° 8 | n° 8 | n° 8 |
| 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 2016-2021

Per i suddetti obiettivi si rimanda a quanto contenuto nella delibera del Consiglio Comunale n. 29 del 08/07/2016 avente per oggetto: "Presentazione al consiglio comunale delle linee programmatiche di mandato" con la quale l'attuale amministrazione ha presentato al nuovo Consiglio il proprio programma di mandato.

## 2. INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

### a) 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 2017, ha confermato l'impianto già introdotto con la Legge di Stabilità 2016 caratterizzata da una parte dalla cancellazione della tassazione sulla prima casa con conseguente ristoro, non integrale, ai comuni del gettito mancante e dall'altra parte dal divieto imposto 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.
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.
In merito alla politica tributaria, l'Amministrazione nel corso del mandato è intenzionata a ridurre il peso fiscale, anche attraverso interventi che consentano di ottenere effetti redistributivi a favore delle fasce più deboli, o direttamente attraverso manovre di aliquote o indirettamente mediante la previsione di fondi cosiddetti sociali che permettano di attenuare il peso fiscale per tali fasce.
A tal fine intende proseguire nella lotta all'evasione al fine di allargare la base imponibile, ma al tempo stesso puntare l'attenzione anche su altre tipologie di entrate quali le tariffe dei servizi e la valorizzazione del patrimonio.
A seguito dell'abolizione della Tasi sull'abitazione principale, e delle modifiche introdotte in tema di Imu relativamente alle aree agricole, agli affitti di alloggi con canone concordato e agli imbullonati, i margini di manovra dei Comuni sono stati ridotti; verrà tuttavia perseguita la riduzione del carico fiscale della Tari proseguendo il contenimento dei costi del piano finanziario rifiuti.

#### 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 2017-2019 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 2017-2019 presenta un lieve trend crescente ed è basato sia sui dati storici già raggiunti che sulla base dei dati messi a disposizione sul Portale del Federalismo Fiscale.

#### IUC – TARI

Relativamente alla TARI la previsione per il 2017 è stata effettuata sulla base del piano finanziario TARI 2017.

#### IMPOSTA SULLA PUBBLICITA, DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E TOSAP

Il periodo 2017-2019 presenta sostanzialmente un lieve trend crescente in attesa delle definitive disposizioni impartite a livello centrale relative al riordino di tutta la tassazione locale.

#### TARIFFE SERVIZI PUBBLICI

Il trend 2017-2019 presenta sostanzialmente una costanza di gettito nell'ipotesi tecnica di un'invarianza del sistema tariffario.

## b) 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 (2017/2019)**

| Missione | Descrizione missione | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Servizi istituzionali | 2.873.776,12 | 2.698.330,00 | 2.676.162,00 |
| 2 | Giustizia | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Ordine pubblico e sicurezza | 733.152,80 | 729.513,00 | 729.513,00 |
| 4 | Istruzione e diritto allo studio | 1.396.262,00 | 1.378.774,00 | 1.389.237,00 |
| 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 270.606,27 | 270.149,00 | 270.149,00 |
| 6 | Politiche giovanili, sport e tempo libero | 79.387,00 | 67.960,00 | 56.087,00 |
| 7 | Turismo | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 294.290,94 | 292.829,00 | 292.829,00 |
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 2.522.020,00 | 2.513.718,00 | 2.507.635,00 |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 887.819,77 | 876.369,00 | 835.899,00 |
| 11 | Soccorso civile | 6.700,00 | 6.700,00 | 6.700,00 |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1.447.880,44 | 1.405.021,00 | 1.423.904,00 |
| 13 | Tutela della salute | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 14 | Sviluppo economico e competitività | 90.053,70 | 89.822,00 | 89.822,00 |
| 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 | 389.440,25 | 457.298,25 | 532.665,25 |
| **TOTALE** | | **10.964.889,29** | **10.786.983,25** | **10.811.102,25** |

## ANALISI DELLA SPESA CORRENTE PER MISSIONI/PROGRAMMI (2017/2019)

| Missione | Descrizione missione | Programma | Descrizione programma | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Servizi istituzionali | 1 | Organi istituzionali | 517.794,00 | 512.664,00 | 512.664,00 |
| 1 | Servizi istituzionali | 2 | Segreteria generale | 290.359,83 | 282.950,00 | 283.150,00 |
| 1 | Servizi istituzionali | 3 | Gestione economica, finanziaria, programmazione | 236.603,94 | 238.102,00 | 236.402,00 |
| 1 | Servizi istituzionali | 4 | Gestione delle entrate tributarie | 447.835,03 | 446.781,00 | 434.663,00 |
| 1 | Servizi istituzionali | 5 | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 213.813,00 | 206.734,00 | 206.404,00 |
| 1 | Servizi istituzionali | 6 | Ufficio tecnico | 74.490,00 | 74.560,00 | 74.490,00 |
| 1 | Servizi istituzionali | 7 | Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile | 297.974,00 | 297.611,00 | 297.611,00 |
| 1 | Servizi istituzionali | 8 | Statistica e sistemi informativi | 119.849,74 | 115.807,00 | 115.857,00 |
| 1 | Servizi istituzionali | 10 | Risorse umane | 535.075,58 | 393.931,00 | 393.831,00 |
| 1 | Servizi istituzionali | 11 | Altri servizi generali | 139.981,00 | 129.290,00 | 119.090,00 |
| 3 | Ordine pubblico e sicurezza | 1 | Polizia locale e amministrativa | 735.152,80 | 729.513,00 | 729.513,00 |
| 4 | Istruzione e diritto allo studio | 1 | Istruzione prescolastica | 99.774,00 | 99.570,00 | 99.363,00 |
| 4 | Istruzione e diritto allo studio | 2 | Altri ordini di istruzione non universitaria | 269.388,00 | 279.104,00 | 289.774,00 |
| 4 | Istruzione e diritto allo studio | 6 | Servizi ausiliari dell'istruzione | 1.000.100,00 | 1.000.100,00 | 1.000.100,00 |
| 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 2 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | 270.606,27 | 270.149,00 | 270.149,00 |
| 6 | Politiche giovanili, sport e tempo libero | 1 | Sport e tempo libero | 75.387,00 | 63.960,00 | 52.087,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Politiche giovanili, sport e tempo libero | 2 | Giovani | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 7 | Turismo | 1 | Sviluppo e valorizzazione del turismo | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 1 | Urbanistica e assetto del territorio | 247.223,64 | 245.894,00 | 245.894,00 |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 2 | Edilizia residenziale pubblica | 47.067,30 | 46.935,00 | 46.935,00 |
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 2 | Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | 108.618,00 | 105.772,00 | 105.411,00 |
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 3 | Rifiuti | 2.334.436,00 | 2.334.436,00 | 2.334.436,00 |
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 4 | Servizio idrico integrato | 78.966,00 | 73.510,00 | 67.788,00 |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 5 | Viabilità e infrastrutture stradali | 887.819,77 | 876.369,00 | 835.899,00 |
| 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 | 238.683,00 | 203.604,00 | 223.522,00 |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 3 | Interventi per gli anziani | 29.632,00 | 29.123,00 | 28.588,00 |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 4 | Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale | 680.750,00 | 680.750,00 | 680,00 |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 7 | Programmazione rete servizi sociosanitari e sciali | 364.215,44 | 356.944,00 | 356.944,00 |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 9 | Servizio necroscopico e cimiteriale | 134.600,00 | 134.600,00 | 134.100,00 |
| 14 | Sviluppo economico e competitività | 2 | Commercio | 90.053,70 | 89.822,00 | 86.822,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | Fondi e accantonamenti | 1 | Fondo di riserva | 38.944,25 | 32.377,25 | 33.064,25 |
| 20 | Fondi e accantonamenti | 2 | Fondo crediti di dubbia esigibili | 347.446,00 | 421.871,00 | 496.551,00 |
| 20 | Fondi e accantonamenti | 3 | Altri fondi | 3.050,00 | 3.050,00 | 3.050,00 |
| **TOTALE** | | | | **10.954.443,29** | **10.773.962,25** | **10.795.551,25** |

**ANALISI DELLA SPESA IN CONTO CAPITALE PER MISSIONI (2017/2019)**

| Missione | Descrizione missione | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Servizi istituzionali | 103.000,00 | 200.365,00 | 75.000,00 |
| 2 | Giustizia | | | |
| 3 | Ordine pubblico e sicurezza | | | |
| 4 | Istruzione e diritto allo studio | 585.000,00 | 585.000,00 | |
| 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | | | |
| 6 | Politiche giovanili, sport e tempo libero | 9.009,00 | 9.009,00 | 9.009,00 |
| 7 | Turismo | | | |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 193.540,58 | | 510.000,00 |
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 2.247.607,49 | | 190.000,00 |
| 11 | Soccorso civile | | | |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 13 | Tutela della salute | | | |
| 14 | Sviluppo economico e competitività | | | |
| 15 | Politiche del lavoro e la formazione professionale | | | |
| 16 | Agricoltura | | | |
| 17 | Energia | | | |
| 18 | Relazioni con le altre autonomie territoriali | | | |
| 19 | Relazioni internazionali | | | |
| 20 | Fondi e accantonamenti | | | |
| **TOTALE** | | **3.188.157,07** | **844.374,00** | **834.009,00** |

## ANALISI DELLA SPESA IN CONTO CAPITALE PER MISSIONI E PROGRAMMI (2017/2019)

| Missione | Descrizione missione | Programma | Descrizione programma | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Servizi istituzionali | 1 | Organi istituzionali | | | |
| 1 | Servizi istituzionali | 5 | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 25.000,00 | 160.365,00 | 25.000,00 |
| 1 | Servizi istituzionali | 6 | Ufficio tecnico | | | |
| 1 | Servizi istituzionali | 8 | Statistica e sistemi informativi | 10.000,00 | | |
| 1 | Servizi istituzionali | 11 | Altri servizi generali | 68.000,00 | 40.000,00 | 50.000,00 |
| 4 | Istruzione e diritto allo studio | 1 | Istruzione prescolastica | | | |
| 4 | Istruzione e diritto allo studio | 2 | Altri ordini di istruzione non universitaria | 585.000,00 | 585.000,00 | |
| 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 2 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | | | |
| 6 | Politiche giovanili, sport e tempo libero | 1 | Sport e tempo libero | 9.009,00 | 9.009,00 | 9.009,00 |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 1 | Urbanistica e assetto del territorio | 193.548,58 | | 510.000,00 |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 2 | Edilizia residenziale pubblica | | | |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 5 | Viabilità e infrastrutture stradali | 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 | | | |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 9 | Servizio necroscopico e cimiteriale | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| **TOTALE** | | | | **3.188.157,07** | **844.374,00** | **834.009,00** |

## c) 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 al Codice della strada.
È opportuno evidenziare come gli indirizzi previsti per il triennio 2017-2019 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 | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|---|
| | Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) | 383.610,07 | 164.705,00 | 162.205,00 |
| 1 | Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 8.882.147,00 | 8.796.147,00 | 8.837.647,00 |
| 2 | Trasferimenti correnti | 391.614,00 | 345.806,00 | 345.806,00 |
| 3 | Entrate extratributarie | 2.913.491,00 | 2.247.866,00 | 2.248.896,00 |
| 4 | Entrate in conto capitale | 2.610.130,04 | 429.374,00 | 949.009,00 |
| 5 | Entrate da riduzione di attività finanziarie | 500.000,00 | 500.000,00 | 0,00 |
| 6 | Accensione prestiti | 500.000,00 | 500.000,00 | 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 | 9.440.500,00 | 9.511.500,00 | 9.511.500,00 |
| Totale | | **26.901.492,11** | **24.495.398,00** | **24.055.063,00** |

## ANALISI DELL'ENTRATA PER TIPOLOGIA

| Titolo | Descrizione titolo | Tipologia | Descrizione tipologia | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 101 | Imposte, tasse e proventi assimilati | 7.194.500,00 | 7.108.500,00 | 7.150.000,00 |
| 1 | Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 301 | Fondi perequativi da amministrazioni centrali | 1.687.647,00 | 1.687.647,00 | 1.687.647,00 |
| 2 | Trasferimenti correnti | 101 | Trasferimenti correnti da amm.ni pubbliche | 369.600,00 | 323.792,00 | 323.792,00 |
| 2 | Trasferimenti correnti | 103 | Trasferimenti correnti da imprese | 15.514,00 | 15.514,00 | 1.514,00 |
| 2 | Trasferimenti correnti | 105 | Trasferimenti correnti dall'unione europea | 6.500,00 | 6.500,00 | 6.500,00 |
| 3 | Entrate extratributarie | 100 | Vendita beni e servizi e proventi gestione beni | 903.135,00 | 908.035,00 | 908.035,00 |
| 3 | Entrate extratributarie | 200 | Proventi d attività di controllo e repressione | 707.000,00 | 746.000,00 | 746.000,00 |
| 3 | Entrate extratributarie | 300 | Interessi attivi | 1.400,00 | 1.400,00 | 1.400,00 |
| 3 | Entrate extratributarie | 400 | Altre entrate da redditi di capitale | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 3 | Entrate extratributarie | 500 | Rimborsi e altre entrate correnti | 531.956,00 | 542.431,00 | 543.461,00 |
| 4 | Entrate in conto capitale | 200 | Contributi agli investimenti | 2.213.121,04 | 81.215,00 | 110.000,00 |
| 4 | Entrate in conto capitale | 400 | Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali | 117.009,00 | 98.159,00 | 594.009,00 |
| 4 | Entrate in conto capitale | 500 | Altre entrate in conto capitale | 280.000,00 | 250.000,00 | 245.000,00 |
| 5 | Entrate da riduzione di attività finanziarie | 400 | Altre entrate da riduzione di attività finanziarie | 500.000,00 | 500.000,00 | |
| 6 | Accensione prestiti | 300 | Accensione mutui | 500.000,00 | 500.000,00 | |
| 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 | 8.337.000,00 | 9.087.500,00 | 9.087.500,00 |
| 9 | Entrate per conto terzi e partite di giro | 200 | Entrate per conto terzi | 1.103.000,00 | 424.000,00 | 424.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | FPV | | | 383.610,07 | 164.705,00 | 162.205,00 |
| **Totale** | | | | **26.901.492,11** | **24.495.398,00** | **24.055.063,00** |

## d) 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 2017-2019:

| **PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI** | |
|---|---|
| ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE *(rendiconto 2015 - 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) | *8.772.951,46* |
| 2) Trasferimenti correnti (titolo II) | *237.398,36* |
| 3) Entrate extratributarie (titolo III) | *2.267.438,58* |
| **TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI** | ***11.227.788,40*** |
| SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI | |
| Livello massimo di spesa annuale | 1.122.778,84 |
| Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2016 | 337.589,14 |
| Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso | 16.143,43 |
| Contributi erariali in c/interessi su mutui | 42.475,68 |
| Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento | 0,00 |
| Ammontare disponibile per nuovi interessi | 800.160,36 |
| TOTALE DEBITO CONTRATTO | |
| Debito contratto al 31/12/2016 | 9794816,99 |
| Debito autorizzato nell'esercizio in corso | 500.000,00 |
| TOTALE DEBITO DELL'ENTE | 10.294.816,99 |
| 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 |
|---|---|---|---|
| 2017 | 790.998,00 | 337.595,00 | 1.128.593,00 |
| 2018 | 835.593,00 | 324.637,00 | 1.160.230,00 |
| 2019 | 881.504,00 | 310.427,00 | 1.191.931,00 |

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

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| **Residuo debito** | 9.794.816,99 | 9.503.818,99 | 9.168.225,99 |
| **Nuovi prestiti** | 500.000,00 | 500.000,00 | 0,00 |
| **Prestiti rimborsati** | 790.998,00 | 835.593,00 | 881.504,00 |
| **Estinzioni anticipate** | | | |
| **Altre variazioni** | | | |
| **Totale fine anno** | 9.503.818,99 | 9.168.225,99 | 8.286.721,99 |

### e) 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 riportato di seguito evidenzia gli equilibri generali di competenza (e di cassa per il solo 2017) per l'intero triennio del bilancio 2017-2019:

| **ENTRATE** | **Cassa 2017** | **Competenza 2017** | **Competenza 2018** | **Competenza 2019** |
|---|---|---|---|---|
| Fondo cassa all'inizio dell'esercizio | 1.133.549,89 | | | |
| Utilizzo avanzo di amministrazione | | | | |
| Fondo pluriennale vincolato | | 383.610,07 | 164.705,00 | 162.205,00 |
| Titolo 1 - Entrate correnti | 11.944.795,59 | 8.882.147,00 | 8.796.147,00 | 8.837.647,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| tributarie | | | | |
| Titolo 2<br>- Trasferimenti correnti | 538.741,91 | 391.614,00 | 345.806,00 | 345.806,00 |
| Titolo 3<br>- Entrate extratributarie | 4.029.644,11 | 2.193.491,00 | 2.247.866,00 | 2.248.896,00 |
| Titolo 4<br>- Entrate in conto capitale | 3.402.212,20 | 2.610.130,04 | 429.374,00 | 949.009,00 |
| Titolo 5<br>- Entrate da riduzione di attività finanziarie | 913.058,61 | 500.000,00 | 500.000,00 | 0,00 |
| *Totale entrate finali* | *20.828.452,42* | *14.577.382,04* | *12.319.193,00* | *12.381.358,00* |
| Titolo 6<br>- Accensione di prestiti | 500.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 | 0,00 |
| Titolo 7<br>- Anticipazioni da tesoriere | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |
| Titolo 9<br>- Entrate per c/terzi e partite di giro | 9.906.618,97 | 9.440.500,00 | 9.511.500,00 | 9.511.500,00 |
| **TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE** | **34.368.621,28** | **26.901.492,11** | **24.495.398,00** | **24.055.063,00** |
| Fondo cassa finale presunto | 1.125.435,05 | | | |

| SPESE | Cassa 2017 | Competenza 2017 | Competenza 2018 | Competenza 2019 |
|---|---|---|---|---|
| Disavanzo di amministrazione | | 16.947,75 | 16.947,75 | 16.947,75 |
| Titolo 1<br>- Spese correnti | 14.010.349,23 | 10.964.889,29 | 10.786.983,25 | 10.811.102,25 |
| *di cui fondo pluriennale vincolato* | | *164.705,00* | *162.205,00* | *162.205,00* |
| Titolo 2<br>- Spese in c/capitale | 5.679.906,72 | 3.188.157,07 | 844.374,00 | 834.009,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *di cui fondo pluriennale vincolato* | | | | |
| Titolo 3 – Spese per incremento attività finanziarie | 500.250,00 | 500.000,00 | 500.000,00 | |
| *Totale spese finali* | *20.190.505,95* | *14.653.046,36* | *12.131.357,25* | *11.645.111,25* |
| Titolo 4<br>- Rimborso prestiti | 790.998,00 | 790.998,00 | 835.593,00 | 881.504,00 |
| Titolo 5<br>- Chiusura anticipazioni | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |
| Titolo 7<br>- Entrate per c/terzi e partite di giro | 10.261.682,28 | 9.440.500,00 | 9.511.500,00 | 9.511.500,00 |
| **TOTALE COMPLESSIVO SPESE** | **33.243.186,23** | **26.901.492,11** | **24.495.398,00** | **24.055.063,00** |

## 3. ORGANISMI PARTECIPATI

Il Comune di Alpignano detiene partecipazioni nei seguenti organismi, al 31/12/2015:

| 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 | € 53.803.679,00 | € 673.866,00 |
| Società per la Condotta Acqua Potabile Alpignano S.r.l. | 69 | captazione, adduzione e distribuzione acqua potabile | € 209.875,00 | € 10.148,00 |
| S.M.A.T. S.p.a. | 0,00031 | gestione servizio idrico integrato | € 510.075.468,00 | € 54.957.083,00 |
| Zona Ovest di Torino S.r.l. | 7,53 | promozione e sviluppo sociale, economico e infrastrutturale area metropolitana Ovest di Torino | € 131.607,00 | € 5.905,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Consorzio Ambiente Dora Sangone C.A.DO.S. | 4,78 | funzioni di governo di bacino relative al servizio dei rifiuti urbani previste dalle leggi nazionali e regionali | € 297.928,00 | € 91.824,00 |
| Consorzio AIDA | 32 | gestione di beni mobili e immobili di proprietà del consorzio | € 4.961.027,00 | € 181.875,00 |
| Consorzio Intercomunale Servizi Socio-Assistenziali – C.I.S.S.A. | 19,56 | gestione dei servizi socio assistenziali nell'ambito del territorio consortile | € 1.831.810,84 | € 594.832,92 |
| Turismo Ovest - Consorzio per la promozione e lo sviluppo turistico della Città di Rivoli | 0,71 | | € 72.730,92 | € 1.727,00 |
| Agenzia della Mobilità Piemontese | 0,06 | | € 11.146.348,54 | € 3.551.984,09 |
| ATO 3 – Autorità d'Ambito N. 3 | 0,35 | | € 3.721.906,00 | € 523.153,00 |

Con delibera della Giunta Comunale n. 207 del 22/12/2016 è stata effettuata la ricognizione degli organismi, enti e società controllate e partecipate costituenti il Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.) e degli enti da considerare per la redazione del Bilancio consolidato per l'esercizio 2016.

## 4. RISORSE UMANE

Per il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale, oltre che la disponibilità di risorse finanziarie, anche l'apporto delle risorse umane sia sotto il profilo quantitativo (numero di persone necessarie allo svolgimento dei servizi, individuato nella dotazione organica) che sotto il profilo qualitativo (adeguatezza delle competenze e delle professionalità, disponibilità al cambiamento, senso di appartenenza, grado di autonomia e di coinvolgimento). Nell'ultimo decennio la disponibilità di personale è stata caratterizzata da un quadro normativo gradualmente restrittivo, sia in termini di reclutamento del personale che in termini di incentivazione. La conseguenza è stata quella di un progressivo invecchiamento e di una costante riduzione del personale in servizio, a fronte di nuovi carichi di lavoro e di un quadro normativo in costante evoluzione che richiede un aggiornamento professionale continuo.

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 delle spese del personale sui costi totali di esercizio. I più consistenti 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.
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.
Sempre avendo riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento di due ulteriori aspetti, e cioè la disponibilità e la 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; la coerenza e la compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica. Si tratta di aspetti su cui incidono pesantemente i limiti posti dal governo centrale sull'autonomia dell'ente territoriale. I vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale (fabbisogno di personale e possibilità del turn-over, spesso limitato ad una sola percentuale sul totale andato in quiescenza) insieme ai vincoli posti sulla capacità di spesa che è condizionata, per gli enti soggetti sottoposti ai vincoli di finanza pubblica, al raggiungimento dell'obiettivo programmatico.
Di seguito analizzeremo l'aspetto delle risorse umane sotto il profilo organizzativo, della dotazione organica e connesso andamento occupazionale.

Nella tabella di seguito riportata viene evidenziata la situazione del personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato dell'ente negli ultimi anni:
COMUNE DI ALPIGNANO – PERSONALE IN SERVIZIO

| PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **2013*** | **2014*** | **2015*** | **2016** |
| **SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI** | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **CATEGORIA D** | 21 | 21 | 20 | 20 |
| **CATEGORIA C** | 41 | 42 | 39 | 38 |
| **CATEGORIA B** | 19 | 19 | 19 | 19 |
| **TOTALE** | 82 | 83 | 79 | 78 |

*Dati desunti dalla Tabella 1 del Conto Annuale 2015*

| **PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (DATO ANNUALE)** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** |
| **CATEGORIA D** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **CATEGORIA C** | 2* | 4* | 4* | 0 |
| **CATEGORIA B** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOTALE** | 2 | 4 | 4 | 0 |

- *Di cui 2 proroga anno precedente*

Dotazione organica complessiva dell'ente e situazione occupazionale alla data del 15.02.2017:

| **Posizione giuridica** | **Dotazione organica** | **Situazione occupazionale** | | **Totale** | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **tempo pieno** | **tempo parziale** | **posti coperti** | **posti vacanti** |
| D3 | 6 | 6 | 0 | 6 | 0 |
| D1 | 20 | 13 | 0 | 13 | 7 |
| C | 48 | 30 | 8 | 38 | 10 |
| B3 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| B1 | 20 | 14 | 4 | 18 | 2 |
| | **95** | **65** | **11** | **76** | **19** |

*Dati della dotazione organica desunti dall'allegato B della deliberazione di G.C. 197/2016*

Le tabelle mostrano il fabbisogno di personale accostato alla dotazione effettiva, suddivisa nelle aree d'intervento:

| **Posizione giuridica** | **Dotazione organica** | **Situazione occupazionale AREA AFFARI GENERALI** | | **Totale** | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **tempo pieno** | **tempo parziale** | **posti coperti** | **posti vacanti** |
| D3 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| D1 | 5 | 2 | 0 | 2 | 3 |
| C | 9 | 6 | 1 | 7 | 2 |
| B3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B1 | 5 | 3 | 1 | 4 | 1 |
| | **21** | **13** | **2** | **15** | **6** |

| **Posizione giuridica** | **Dotazione organica** | **Situazione occupazionale COMUNICAZIONE URP** | | **Totale** | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **tempo pieno** | **tempo parziale** | **posti coperti** | **posti vacanti** |
| D3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| D1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| C | 5 | 2 | 2 | 4 | 1 |
| B3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B1 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| | **8** | **5** | **2** | **7** | **1** |

| Posizione giuridica | Dotazione organica | Situazione occupazionale FINANZIARIA | | Totale | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | tempo pieno | tempo parziale | posti coperti | posti vacanti |
| D3 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| D1 | 3 | 2 | 0 | 2 | 1 |
| C | 6 | 3 | 1 | 4 | 2 |
| B3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | **11** | **7** | **1** | **8** | **3** |

| Posizione giuridica | Dotazione organica | Situazione occupazionale TECNICA | | Totale | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | tempo pieno | tempo parziale | posti coperti | posti vacanti |
| D3 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| D1 | 3 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| C | 10 | 4 | 2 | 6 | 4 |
| B3 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| B1 | 6 | 5 | 0 | 5 | 1 |
| | **22** | **13** | **2** | **15** | **7** |

| Posizione giuridica | Dotazione organica | Situazione occupazionale SERVIZI ALLA PERSONA | | Totale | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | tempo pieno | tempo parziale | posti coperti | posti vacanti |
| D3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| D1 | 5 | 5 | 0 | 5 | 0 |
| C | 6 | 4 | 2 | 6 | 0 |
| B3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B1 | 6 | 3 | 3 | 6 | 0 |
| | **17** | **12** | **5** | **17** | **0** |

| Posizione giuridica | Dotazione organica | Situazione occupazionale POLIZIA MUNICIPALE | | Totale | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | tempo pieno | tempo parziale | posti coperti | posti vacanti |
| D3 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| D1 | 3 | 2 | 0 | 2 | 1 |
| C | 12 | 11 | 0 | 11 | 1 |
| B3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **16** | **14** | **0** | **14** | **2** |

## 5. PAREGGIO DI BILANCIO

La legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), all'articolo 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734, nelle more dell'entrata in vigore della legge 24 dicembre 2012, n. 243, in materia di "Disposizioni per l'attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell'articolo 81, sesto comma, della Costituzione" in coerenza con gli impegni europei, ha previsto nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali che sostituiscono la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali e i previgenti vincoli delle regioni a statuto ordinario; pertanto, ai sensi dell'art. 1, comma 710 della legge di stabilità, agli enti territoriali viene richiesto di conseguire il 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.
La nuova disciplina prevede che, per la determinazione del saldo valido per la verifica del rispetto dell'obiettivo di finanza pubblica, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5 degli schemi di bilancio previsti dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e le spese finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3 del medesimo schema di bilancio. Per gli anni 2017-2019 nelle entrate e spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e spesa, al netto della quota rinveniente dall'indebitamento.
Per dimostrare la coerenza fra le previsioni di bilancio ed il saldo programmatico, gli enti sono obbligati ad allegare il nuovo prospetto contenente le previsioni di competenza triennale rilevanti in sede di rendiconto come previsto dall'art. 1, commi 466-468, della L. 11/12/2016 n. 232 (Legge di bilancio 2017).

Di seguito si riporta lo schema sintetico previsionale per il periodo 2017-2019 a legislazione vigente:

| | | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|---|
| **A** | **Utilizzo FPV** | 230.989,28 | 164.705,00 | 162.205,00 |
| **B** | **Entrate finali** | 14.529.721,50 | 12.271.532,46 | 12.333.697,46 |
| **C** | **Spese finali** | 14.305.600,36 | 11.709.396,25 | 11.148.560,25 |
| **D=A+B-C** | **Saldo tra entrate e spese finali** | 455.110,42 | 726.841,21 | 1.347.342,21 |

# 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 2017/2019 sarà redatto sulla base delle nuove disposizioni 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.

# PARTE PRIMA

## 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**

**RESPONSABILE POLITICO: Sindaco OLIVA Andrea**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 517.794,00 | 512.664,00 | 512.664,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **517.794,00** | **512.664,00** | **512.664,00** |

2.Obiettivi della gestione:

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

**AREA COMUNICAZIONE/URP**

L'area Comunicazione Urp nel bilancio triennale 2017/2018/2019, in coerenza con il quadro normativo, non può che ribadire e portare a compimento le linee direttrici che caratterizzano il programma dell' amministrazione comunale tenendo conto delle risorse disponibili.
Le linee direttrici potranno avere una fattiva ed efficace attuazione solo a condizione che parta da una conoscenza approfondita delle problematiche e dei fabbisogni della città.
Tale consapevolezza si può ottenere solo attraverso la costituzione di un sistema di relazioni e rapporti frequenti e qualificati con le associazioni di residenti, attività commerciali, operatori del trasporto e più in generale con tutti gli stakeholder presenti nel territorio.
Si dovranno organizzare incontri tecnici e mettere a disposizione in modo trasparente tutti i dati, i progetti, le informazioni per consentire la condivisione e conoscenza delle informazioni e garantire un sistema di monitoraggio dell'attuazione dei diversi progetti in modo da permettere a tutti i componenti di avere un confronto proficuo e continuativo. La qualità, la diffusione e la fruibilità delle opportunità educative e formative da parte dei cittadini più giovani costituisce la cornice di riferimento in cui si sviluppa la programmazione di obiettivi delle attività del triennio 2017–2019, nella consapevolezza che in questo particolare momento storico di trasformazioni sociali, culturali ed economiche sono strategiche le risorse che una città investe in questa direzione.
La programmazione si svilupperà sia attraverso azioni dirette, sia promuovendo e sollecitando nel sistema educativo e formativo integrato la collaborazione con altre istituzioni e soggetti che nel territorio sono impegnati in questi ambiti e possono mettere a disposizione il loro impegno e la loro competenza a favore di

bambini, adolescenti e giovani.
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 è in grado di offrire;
- prevedere un ulteriore impegno relativo al sito web istituzionale;
- fornire ai cittadini concrete risposte in relazione a specifiche problematiche in contesti di difficoltà, coinvolgendo i principali attori della politica e 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.

## b) Obiettivi:

Gli Obiettivi che l'area si prefigge per l'anno 2017 sono di seguito riportati:

- Questionario di gradimento sui servizi dell'Ente
- 45° anniversario Gemellaggio Alpignano Fontaine
- Anagrafica caricamento mittenti programma protocollo
- Regolamento sponsorizzazioni- attività di volontariato
- Regolamento spese di rappresentanza

L'Area Comunicazione URP ha suddiviso le sue attività nei servizi di seguito illustrati.

**SERVIZIO DI STAFF**

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

L'ufficio di staff:
- è impegnato nelle attività istituzionali (Giorno della Memoria, Giorno del Ricordo, Commemorazione Dieci Martiri del Maiolo, XXV Aprile, Festa della Repubblica, 4 Novembre, Giornata Mondiale contro la violenza sulle donne, Città per la vita città contro la pena di morte, Diritti Umani, festa degli alberi, cittadinanze onorarie, intitolazioni, servizio del Gonfalone comunale, gestione del Comitato Comunale Resistenza Costituzione, gemellaggi, Testamento biologico);
- è impegnato altresì nel ruolo di raccordo nei confronti degli uffici comunali e dei cittadini e 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);
- predispone i comunicati stampa e convoca le conferenze stampa;
- amministra e supporta gli organi di governo e gli altri soggetti istituzionali interni e reperisce beni e servizi per consentire il loro funzionamento;
- gestisce e predispone il periodico dell'ente in uscita con tre numeri annuali;
- amministra la concessione e la gestione dell'assegnazione della telefonia mobile;
- gestisce l'agenda degli appuntamenti del Sindaco e degli assessori;
- aggiorna le pagine web del sito istituzionale e realizza i nuovi contenuti nel rispetto di tempi utili ai fini di una efficace comunicazione ai cittadini;
- si occupa della comunicazione e trasparenza nei rapporti con i cittadini singoli e/o associati, attraverso strumenti online e affini;
- si occupa di rafforzare la partecipazione garantendo trasparenza ed efficacia dell'informazione rivolta ai cittadini, alla collettività, agli enti, mediante il coinvolgimento di attività di comunicazione pubblica, nel

rispetto dei requisiti di cui alla Legge 150/2000, attraverso ogni modalità tecnico-organizzativa e mediante l'utilizzo di stampa, social network, audiovisivi, strumenti telematici, piattaforme multimediali;

### b) Obiettivi

Introduzione di strumenti che favoriscano l'informazione, la partecipazione e la consultazione dei cittadini, quali l'utilizzo del social media Facebook (creazione di un profilo dedicato e costantemente aggiornato).

**SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO**

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

La gestione del settore promozione del territorio è strettamente legata a quella del turismo e ciò deve avvenire attraverso un disegno programmatico unitario che abbia l'obiettivo di valorizzare la città, il suo patrimonio storico artistico, incrementandone la valenza turistica e favorendo così anche l'aspetto economico e le potenzialità di sviluppo delle diverse categorie interessate.
Attraverso iniziative organizzate direttamente dal Comune (eventi, mostre, rassegne, spettacoli, conferenze, presentazioni di libri, ecc…) o realizzati attraverso il supporto alle Associazioni del territorio.
Verrà particolarmente curato l'aspetto comunicativo, diversificato e attento alle abitudini e alle differenti tipologie di utenza.
Nella realizzazione del programma continueranno ad essere coinvolti enti, associazioni e soggetti terzi a cui si chiederà un supporto, anche in servizi, al fine di una sempre maggiore e collettiva responsabilizzazione, sinergia e collaborazione fra pubblico e privato e fra quanti desiderano operare e collaborare per rendere migliore il territorio creando un tessuto vivace e creativo all'interno della città, offrendo al cittadino, allo studioso, allo studente, all'artista continue opportunità di formazione, espressione creativa, sviluppo culturale e intellettuale.
Si intende anche costituire un'agenda comune degli eventi, in modo che tutte le attività siano coordinate e per tempo comunicate attivando una comune azione che veda operare in sinergia i vari soggetti attivi in città, ottimizzando così tempo e risorse, per un fine comune che è lo sviluppo e la crescita culturale ed economica della città.
Dovranno essere avviate diverse azioni volte a trasformare il cittadino alpignanese da semplice utente a protagonista della "vita della città".
In primis dovranno essere adeguati a tale nuova modalità di governo gli strumenti di amministrazione.
In particolare dovranno essere predisposti Regolamenti comunali innovativi quali ad esempio: il regolamento "Attività di volontariato nelle strutture e servizi comunali", regolamento sulle sponsorizzazioni, il regolamento sulle spese di rappresentanza e la Consulta delle associazioni, al fine di valorizzare l'apporto anche progettuale delle associazioni nei vari settori.
In tal modo i cittadini saranno chiamati a partecipare alla vita della città attraverso l'attivazione dí nuovi strumenti quali il bilancio sociale e partecipato, forme innovative di decisione diretta, patti di condivisione fra amministrazione e soggettività collettive e individuali, nuovi strumenti per la gestione di beni comuni, consulte permanenti, trasparenza e accessibilità .
Per valorizzare l'apporto associativo, nel corso del triennio, verranno proposte attività finalizzate ad esaltare le eccellenze, le tipicità e le peculiarità del territorio, con particolare impegno nell'ideazione e organizzazione di eventi che emergano per il loro carattere innovativo.

### b) Obiettivi

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 e il coordinamento e monitoraggio delle politiche sul territorio.
L'ufficio Promozione del territorio è impegnato, anche per il triennio 2017/2018/2019 a:
- promuovere il territorio attraverso la riorganizzazione degli eventi di intrattenimento offerti alla città.
- 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;

- 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 nei diversi iter burocratici.

## ***AREA SEGRETERIA GENERALE***

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e il funzionamento dei servizi generali.

La Segreteria Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza amministrativa all'interno dell'amministrazione, in particolare del Consiglio e della Giunta Comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, Programma

Il programma della Segreteria Generale è trasversale agli altri servizi comunali le cui finalità, i tempi e le modalità di svolgimento sono disciplinati dalla legge.

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 2017/2019 manterrà una sostanziale continuità rispetto agli esercizi precedenti.

Il funzionamento degli organi istituzionali e statutari dell'ente richiede che vengano svolte molteplici attività di supporto che possono in sintesi essere rappresentate come segue:

a) funzione di raccordo tra gli uffici e gli organi istituzionali a garanzia dello status degli amministratori, nonché di tutte le attività correlate alla tutela generale dell'Ente;
b) attività di assistenza alla presidenza del consiglio comunale, di raccolta e di istruttoria di atti e delle richieste provenienti dai consiglieri comunali quali interrogazioni, interpellanze e mozioni;
c) informazione e assistenza di carattere istituzionale ai consiglieri comunali, liquidazione, alle scadenze previste, delle indennità degli amministratori e rimborso dei permessi di lavoro fruiti per l'esercizio del mandato;
d) garanzia del diritto di accesso relativamente ad atti e documenti depositati presso la segreteria;
e) gestione informatizzata di deliberazioni e determinazioni presentate da tutti i settori e servizi dell'ente, compilazione degli ordini del giorno degli organi collegiali e delle conferenze dei capigruppo, pubblicazione e raccolta degli atti adottati. La gestione informatizzata dei flussi documentali di determinazioni, deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e decreti è perfezionata con l'utilizzo della firma digitale sui provvedimenti comunali e per la pubblicazione all'albo pretorio on-line;
L'iter di approvazione dei provvedimenti amministrativi - deliberazioni di Consiglio e di Giunta e determinazioni dei responsabili di area, è gestito completamente attraverso il programma Venere di Siscom, consentendo di monitorare le fasi di formazione del singolo atto: predisposizione della 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;
f) supporto al Sindaco, Giunta e Consiglio per le riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale (convocazione, trasmissione documenti, pubblicazioni,) nonché tenuta del calendario delle riunioni delle Commissioni consiliari e dei Capigruppo e attività amministrative;
g) 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;
h) supporto amministrativo all'ufficio di segreteria del Sindaco nel rilascio delle deleghe di funzioni ad assessori, consiglieri, e nel procedimento di nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni,

aziende;
i) raccolta delle interrogazioni a risposta scritta presentate dai consiglieri, secondo le modalità e i tempi previsti dal regolamento comunale;
l) aggiornamento, coordinamento e controllo della sezione *Amministrazione trasparente* e delle sue sottosezioni in attuazione del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. In particolare sono curati dalla Segreteria le sottosezioni Disposizioni Generali, Organizzazione (Organi di indirizzo politico-amministrativo, pubblicazione della situazione patrimoniale degli Amministratori), Consulenti e collaboratori, Altri contenuti – Corruzione;
m) supporto al Segretario Generale dei controlli amministrativi interni ai sensi dell'art. 147 TUEL;
n) ricerche di archivio e di protocollo;
o) ricostruzione e aggiornamento di pratiche amministrative, anche risalenti nel tempo, in particolare pratiche legali e contenzioso - amministrativo, civile e penale - sia nelle cause attive che passive, nelle controversie stragiudiziali.
p) predisposizione della corrispondenza ordinaria.

Il processo di dematerializzazione è stato migliorato con l'introduzione, dal 2015, della sottoscrizione con firma digitale delle deliberazioni, delle determinazioni dei Responsabili di area, dei pareri, delle attestazioni di esecutività e dalla conservazione sostitutiva degli stessi. I primi risultati sono stati un minor utilizzo di carta e il risparmio delle rilegature annuali dei provvedimenti.

Un ulteriore miglioramento è rappresentato dal consolidamento delle modalità telematiche di convocazione delle sedute degli organi istituzionali dell'ente in quanto l'invio degli avvisi avviene ormai mediante PEC alla maggior parte degli amministratori.

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.

Il Segretario Generale, oltre alle funzioni istituzionali individuate nel TUEL, è particolarmente responsabilizzato dal suo ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: in tale ruolo il Segretario, avvalendosi del personale dell'ufficio di segreteria, provvede al controllo interno degli atti e al monitoraggio delle misure anticorruzione, in particolare quella della formazione.

Numerosi procedimenti amministrativi si concludono con la stipulazione di attraverso i quali vengono disciplinati rapporti di diverso contenuto e durata: forniture di beni e servizi, appalti di lavori pubblici, le convenzioni urbanistiche, la concessioni di servizi.
Il servizio predispone i contratti di valore superiore a € 40.000,00 ed effettua i necessari adempimenti amministrativi propedeutici alla formazione e sottoscrizione degli stessi.

In particolare l'ufficio svolge i controlli per accertare in via definitiva la sussistenza dei requisiti che consentono ai terzi di contrarre con la pubblica amministrazione, requisiti dichiarati in via sostitutiva in sede di procedura di gara.

Nel corso dell'anno 2015 è stata introdotta la stipulazione dei contratti d'appalto mediante firma digitale. Nel 2016 si è giunti alla completa digitalizzazione della procedura che 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.

L'obbligo di gestire in modo informatizzato tutta l'attività amministrativa dell'ente, comporta la necessità di investire in questo settore per aggiornare e adeguare la dotazione hardware e software dell'ente e consentire agli uffici, non solo quello di segreteria, di lavorare con speditezza e in sicurezza: la necessità di è stata segnalata all'Amministrazione che ha accolto tale istanza di miglioramento che si auspica di realizzare nell'anno in corso.

"Piano triennale della corruzione e trasparenza"

Appartengono alla missione gli obiettivi di corretta azione amministrativa, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi, regolare funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sono ricomprese in questo ambito anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale.
Nell'ambito della Missione 1 rientra l'obiettivo volto a prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione che si realizza attraverso l'attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati, con finalità di integrazione degli strumenti a tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.
Il PTCP costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità, sintetizzando al suo interno la strategia elaborata dall'ente per conseguire tali finalità. Il Piano comunale deve rispondere alle indicazioni e alle prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC (PNA e suoi aggiornamenti annuali) e deve essere attuato tenendo conto della realtà locale anche sotto il profilo economico e culturale. Le misure da attuare passano attraverso la redazione del PTPC e della sezione relativa alla trasparenza, parte integrante del PTPC, e devono garantire la qualità del contenuto del Piano stesso, con riferimento alle misure generali e specifiche.
Nell'attuazione piena delle misure del Piano occorre garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni anche mediante il monitoraggio sulla effettiva attuazione. Uno strumento essenziale per la sua operatività è rappresentato dal sistema di controllo interno realizzato mediante l'applicazione del vigente Regolamento Comunale, i cui esiti vengono resi noti secondo le previsione dello stesso Regolamento (Consiglio Comunale, O.V. , Revisore del Conto).
Rappresentano inoltre strumenti per l'attuazione del PTPC il controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconferibilità, conflitti di interesse e cause di astensione; il controllo successivo di regolarità amministrativa, eventualmente collegato a procedimenti disciplinari e sistema sanzionatorio.
Determinante è la formazione obbligatoria del personale attuata con eventi formativi specifici per il rafforzamento delle competenze professionali individuali almeno nelle aree a più elevato rischio.
Il Comune promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nell'ambito delle attività contrattuali poste in essere.
Strettamente collegate alle misure del PTPC sono le attività volte a garantire la trasparenza e l'integrità.
Il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di inserire nell'ambito del Piano una Sezione dedicata alla Trasparenza, definendone i contenuti, le attività e le iniziative ulteriori che l'Ente ritiene di avviare per il triennio di riferimento.
Le singole azioni dovranno garantire l'espressione di una politica di intervento e di gestione documentale dei processi amministrativi in coerenza con il PTPC, ampliando quanto più possibile l'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutte le strutture dell'Ente nell'attività di informatizzazione e di gestione telematica dell'intera procedura. Anche l'adozione di un preciso della trasparenza quale Sezione del PTPC, pertanto rappresenta un mezzo per attuare le misure di prevenzione dei fenomeni di corruzione: occorrerà pertanto garantire la qualità dei contenuti previsti, sia con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie che alle pubblicazioni ulteriori e monitorare l'aggiornamento della sezione da parte degli uffici competenti e richiesta atti per l'implementazione dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". Senza dubbio l'informatizzazione della procedura di pubblicazione concorre positivamente alla realizzazione degli obiettivi di trasparenza.
Il Comune si impegna a promuovere, da parte dei soggetti a cui partecipa direttamente o che sostiene economicamente (società, consorzi, associazioni…), l'adozione di misure ed iniziative coerenti con gli obblighi di prevenzione dei fenomeni di corruzione. Promuove, anche presso tali enti, l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, oltre al rispetto degli obblighi di trasparenza e di informazione sull'uso delle risorse pubbliche da parte dei beneficiari.
Promuove altresì l'accessibilità a favore del cittadino agli atti e alle informazioni riguardanti gli enti partecipati (società, consorzi….), attraverso l'implementazione degli strumenti di collegamento all'interno del proprio sito istituzionale.

## 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. D1 | 1 | 50 |
| Cat. D3 | 1 | 100 |
| Cat. C | 3 | 100 |
| Cat. C – part time 93% | 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. (01) – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma n. (02- Segreteria Generale)**

**DIRETTORE RESPONSABILE: Maria Lautieri/Ilaria Gavaini**

**RESPONSABILE POLITICO: Sindaco OLIVA Andrea**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma :

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 290.359,83 | 282.950,00 | 283.150,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **290.359,83** | **282.950,00** | **283.150,00** |

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'URP:
- cura il rapporto con cittadini e con gli uffici interessati, in modo tale che i cittadini ricevano 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;
- raccoglie le segnalazioni provenienti dalla cittadinanza e monitora i riscontri forniti dagli uffici;
- gestisce i seguenti sportelli: avvocato – notaio – commercialista;
- gestisce il registro delle Ordinanze;
- cura la divulgazione del questionario di gradimento nei confronti dei servizi erogati dall'Ente;
- si occupa del servizio centralino;
- coordina le commissioni del fattorino;
- monitora il sito web istituzionale, che sta diventando sempre più un'importante strumento di comunicazione e di gestione di servizi;

- verifica l'aggiornamento continuo delle schede sulle procedure amministrative curate dai diversi uffici dell'Ente, a cui è necessario dedicare buona parte dell'attività di back-office. Nel corso del triennio 2017/2018/2019 si prevede di dare maggiore spazio a tale attività in collaborazione con i vari uffici.

### b) Obiettivi:

Nel corso del triennio 2017/2018/2019 prosegue il percorso sulle seguenti linee di lavoro:
- specializzazione dell'aspetto comunicativo e di prima accoglienza;
- divulgazione delle informazioni relative alle attività dell'Ente;
- monitoraggio del sito internet dell'ente e aggiornamento degli spazi informativi dedicati.

## SERVIZIO PROTOCOLLO ARCHIVIO

### 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-bis e 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 si occupa della gestione documentale informatica in arrivo dai soggetti esterni che a diverso titolo interagiscono con l'Amministrazione Comunale.

Gestisce:
- il protocollo in arrivo e in partenza con la scansione di tutta la posta cartacea e informatica;
- la preparazione e la spedizione della posta con macchina affrancatrice;
- l'elenco delle raccomandate;
- la posta elettronica certificata e la creazione di banche dati.

Sebbene all'interno dell'Ente non sia presente una specifica professionalità archivistica, si ritiene che il Servizio archivistico del comune di Alpignano sia da implementare.
Obiettivo primario dell'ente è pertanto quello di assicurare la consultazione archivistica garantendo l'integrità, la leggibilità e la reperibilità dei documenti.
E' inoltre di fondamentale importanza la valorizzazione dell'archivio storico, spesso oggetto di consultazione da parte di studiosi e cultori di storia locale per finalità di studio e di ricerca propedeutica alla redazione di testi, quaderni, preparazione di tesi universitarie, ecc.
Tale valorizzazione potrebbe, ad esempio, prevedere la creazione di un ambiente controllato dedicato alla consultazione che possa garantire un adeguato stato di conservazione dei documenti.
Alla luce di quanto sopra esposto, nel corso del triennio 2017/2018/2019 sarà da valutare la possibilità di inserire una figura professionale dedicata a tale attività.

### b) Obiettivi:

- gestione degli atti protocollati e costante aggiornamento dei dati a garanzia della trasparenza e della accessibilità alle informazioni;
- riduzione delle spese di spedizione favorendo, laddove risulti possibile e conveniente, la gestione dei documenti in forma informatica. Correlata sensibilizzazione del personale dell'Ente all'utilizzo preferenziale dei canali di spedizioni informatici;
- studio di fattibilità relativo al Servizio archivistico del comune di Alpignano.

**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. D1 | 1 | 50 |
| Cat. C | 1 | 100 |
| Cat. C – part time 97,23% | 1 | 100 |
| Cat. B | 2 | 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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore d'ABBENE Maria Luigia**

## PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

| | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 236.603,94 | 238.102,00 | 238.402,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | 500.000,00 | 500.000,00 | |
| **Totale spese programma** | **736.603,94** | **738.102,00** | **238.402,00** |

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

Con l'approvazione della Legge di Stabilità 2017 e la conseguente determinazione del Fondo Solidarietà Comunale (FSC) le previsioni degli stanziamenti di entrata e spesa per la formazione del Bilancio di Previsione 2017/2019 rispetto ai precedenti esercizi hanno un maggiore margine di certezza anche se rimangono ancora complicate a causa della continua modificazione del quadro normativo afferente la finanza locale.

Da un lato gli enti hanno perso 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 permane il consolidamento della perdita di gettito derivante dall'eliminazione dell'imposizione sulla prima casa (eliminazione della TASI) e quella relativa ai terreni e agli immobili produttivi.
Sono inoltre riproposti alcune disposizioni già presenti negli esercizi precedenti. Tra queste:

- 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;
- 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;
  - spese per formazione;
  - spese rappresentanza;
  - sponsorizzazioni.

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.

L'obiettivo primario che quindi si prefigge il presente programma consiste nel perseguimento della corretta programmazione finanziaria dell'ente nonostante la grave incertezza derivante dalla non precisa conoscenza delle risorse disponibili e dal continuo susseguirsi di interventi legislativi che, anche in corso d'anno, modificano le disposizioni riguardanti la finanza locale.
L'introduzione dell'armonizzazione dei bilanci della pubblica amministrazione disposta dal D.Lgs. 118/2011 a decorrere dall'1/1/2015, è proseguita nel 2016 con gli adempimenti necessari per garantire l'applicazione a regime della riforma:

- adozione degli schemi di bilancio e di rendiconto per missioni e programmi di cui agli allegati n. 9 e 10 al decreto legislativo n. 118 del 2011, che assumono valore a tutti gli effetti giuridici con riferimento all'esercizio 2016 e successivi. Il bilancio di previsione 2016 è pertanto stato predisposto ed approvato nel rispetto dello schema di bilancio armonizzato;
- applicazione completa della codifica della transazione elementare ad ogni atto gestionale. In particolare gli ordinativi di incasso e di pagamento riportano dall'1/1/2016 la codifica della transazione elementare e l'indicazione dei codici dei nuovi schemi di bilancio (titoli e tipologie per le entrate, missioni, programmi e titoli per le spese);
- adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 e allegato n. 6 del D.Lgs. n. 118 del 2011;
- adozione dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato, al fine di consentire:

- l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2016, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011;
- l'elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2016.

Nel 2017 dovranno proseguire gli adempimenti necessari per garantire l'applicazione a regime della riforma.
Il percorso verso questi obiettivi finali richiederà l'attivazione di nuovi modelli organizzativi, di nuovi processi operativi e strumenti contabili. In particolare, la gestione dovrà essere sempre più orientata al

raggiungimento di obiettivi predefiniti in un'ottica di responsabilizzazione della struttura dell'Ente in funzione dei risultati da raggiungere. Gli strumenti contabili a disposizione dovranno pertanto avere sempre più dei contenuti operativi in grado di esprimere queste linee di indirizzo e dovrà essere rafforzato l'orientamento di assistenza e supporto all'Amministrazione ed ai diversi Settori dell'Ente nelle scelte gestionali che coinvolgono fattori economico-finanziari.

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 2017/2019.
- 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.
- Adozione contabilità economico-patrimoniale.

**c) Obiettivi specifici da inserire nel piano dettagliato degli obiettivi 2017:**

- adozione del nuovo regolamento di contabilità;
- introduzione del bilancio consolidato e della contabilità economico-patrimoniale;
- implementazione del sistema dei pagamenti elettronici (in condivisione con l'ufficio CED).

## PAREGGIO DI BILANCIO

La legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), all'articolo 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734, nelle more dell'entrata in vigore della legge 24 dicembre 2012, n. 243, in materia di "Disposizioni per l'attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell'articolo 81, sesto comma, della Costituzione" in coerenza con gli impegni europei, ha previsto nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali che sostituiscono la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali e i previgenti vincoli delle regioni a statuto ordinario; pertanto, ai sensi dell'art. 1, comma 710 della legge di stabilità, agli enti territoriali viene richiesto di conseguire il 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.
La nuova disciplina prevede che, per la determinazione del saldo valido per la verifica del rispetto

dell'obiettivo di finanza pubblica, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5 degli schemi di bilancio previsti dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e le spese finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3 del medesimo schema di bilancio. Per gli anni 2017-2019 nelle entrate e spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e spesa, al netto della quota rinveniente dall'indebitamento.
Per dimostrare la coerenza fra le previsioni di bilancio ed il saldo programmatico, gli enti sono obbligati ad allegare il nuovo prospetto contenente le previsioni di competenza triennale rilevanti in sede di rendiconto come previsto dall'art. 1, commi 466-468, della L. 11/12/2016 n. 232 (Legge di bilancio 2017).

## 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 nell'esercizio 2017, 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. D3 | 1 | 80 |
| Cat. D1 | 1 | 100 |
| Cat. C | 2 | 100 |
| Cat. C | 1 | 80 |
| Cat. C – part time 88,88% | 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. 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

**DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore d'ABBENE Maria Luigia**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 447.835,03 | 446.781,00 | 434.663,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **447.835,03** | **446.781,00** | **434.663,00** |

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.
Il punto di riferimento di tutta l'attività prevista nel presente programma rimane quello di implementare strumenti per l'ottimizzazione e la razionalizzazione di tutte le tipologie di entrata del Comune e per perseguire l'equità fiscale con un corretto recupero dell'evasione fiscale.
Proseguirà pertanto l'attività di verifica dell'evasione tributaria sui principali tributi comunali, in particolare per quanto concerne la Tassa Rifiuti e l'Imposta Comunale sugli Immobili / IMU, compatibilmente con l'impegno richiesto nella continua revisione del sistema di imposizione locale.
Per il 2017 è riconfermato il sistema di imposizione locale già strutturato nel 2016 con ulteriore rinvio della tanto attesa revisione organica delle imposte locali.
Proseguirà la gestione diretta di tutti i tributi con la sola eccezione dell'imposta di pubblicità e della tassa sull'occupazione pubblica la cui gestione è affidata in concessione a Ditta esterna.
Proseguirà l'attuazione del progetto di fiscalità locale per mettere a disposizione strumenti per un efficace riordino delle banche dati tributarie dell'Ente, ai fini di una efficace azione nella lotta all'elusione/evasione.

A livello di politiche di bilancio, 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 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 2017:**

- modifiche al regolamento TOSAP (Tassa Occupazione Spazi e Aree Pubbliche);
- modifiche al regolamento sull'Imposta di Pubblicità e affissioni pubbliche
- attività recupero evasione.

**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. D3 | 1 | 100 |
| Cat. D1 | 1 | 20 |
| Cat. C | 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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore MORRA DI CELLA Maurizio/ d'ABBENE Maria Luigia**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 213.813,00 | 203.734,00 | 206.404,00 |
| Spese in conto capitale | 25.000,00 | 160.365,00 | 25.000,00 |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **238.813,00** | **367.099,00** | **231.404,00** |

**2.Obiettivi della gestione:**

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

Il programma prevede l'attuazione delle attività di gestione ordinaria dei fabbricati comunali.
La gestione dei beni del patrimonio comunale è da intendersi sotto l'aspetto amministrativo, mentre per quanto attiene alle opere manutentive la competenza è dell'ufficio manutenzione – Area Tecnica.

**b) Obiettivi:**
Procedere 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 avviando:

1. le procedure di concessione finalizzate ad una valorizzazione del patrimonio indisponibile;
2. le procedure di alienazione e di dismissione per creare risorse nel bilancio dell'Ente del quale 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, all'individuazione dei singoli beni da alienare. Questo per porre coerenza tra le alienazioni ed il programma di opere pubbliche verso le quali sono indirizzati i proventi derivanti dalle vendite. Il programma viene attuato per parti per cercare di massimizzare il profitto in un quadro di particolare flessione dell'andamento dei 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 incrementare gli investimenti,
- pianificare, a lungo periodo, interventi di efficienza energetica,
- costruire un sistema, tra uffici, 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, con priorità ai plessi scolastici.

| OGGETTO | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|
| Scuola Primaria Gramsci | € 500.000,00 | € 500.000,00 | |
| Scuola d'Infanzia Rodari | € 250.000,00 | | |
| Sottopasso Movicentro | € 645.107,49 | | |
| Opera sostitutiva per la chiusura del P.L. Di via Verdi | € 1.602.500,00 | | |
| Completamento lavori Cappella San Martino | | € 81,213,60<br>€ 54.142,40 | |
| Bitumatura strade comunali 2° Lotto | | | € 190.000,00 |
| Fabbricato Movicentro 2° Lotto | | | € 510.000,00 |

Lo sviluppo dei progetti inseriti nel piano annuale avverrà compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.
La realizzazione del sottopasso del Movicentro e la realizzazione dell'opera sostitutiva per la chiusura del passaggio a livello di via Verdi saranno oggetto di modifica di esigibilità successivamente all'approvazione del consuntivo in base al cronoprogramma dell'opera stessa.
Programmazione e attuazione, soprattutto delle manutenzioni del patrimonio comunale, secondo gli stanziamenti assegnati.
Verranno realizzati nel corso del 2017 gli interventi di messa a norma delle scuole:
- primaria Matteotti per lavori e scuola materna Rodari.

La messa in sicurezza delle centrali termiche di alcune scuole e di alcuni edifici comunali:
- Palazzo Comunale,
- scuola primaria Matteotti,
- Magazzino Comunale
- materna Gobetti.

Tali interventi di manutenzione straordinaria, sono presenti nel programma triennale dei lavori pubblici allegato al presente DUP.
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.
Le nuove Opere Pubbliche previste, una volta finite e collaudate, andranno ad incrementare il patrimonio Pubblico dell'amministrazione comunale.

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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore MORRA DI CELLA Maurizio**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 74.490,00 | 74.560,00 | 74.490,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **74.490,00** | **74.560,00** | **74.490,00** |

2**.Obiettivi della gestione:**

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

Il programma ha per oggetto la realizzazione del programma triennale dei lavori pubblici, delle manutenzione del patrimonio comunale, della gestione dell'arredo urbano della città e nella gestione delle squadre esterne degli operai del cantiere comunale.

1 - Lavori Pubblici

Nell'ambito del programma l'Area Tecnica:
Impiega:
- le professionalità interne per la progettazione delle opere, la Direzione dei Lavori e i collaudi, il monitoraggio del patrimonio, la gestione della sicurezza delle strutture e la parte amministrativa legata alle opere di manutenzione.

Riceve e gestisce:
- le relazioni con il pubblico, con rapporto quotidiano con i cittadini raccogliendo le segnalazioni, mantiene i rapporti con gli altri enti pubblici ed enti erogatori di servizi, i rapporti con il Dirigente scolastico, aggiorna le schede tecniche degli edifici scolastici del sistema informatico M.I.U.R., rapporti con le associazioni, la promozione del territorio nell'organizzazione di eventi e con gli altri servizi dell'Amministrazione Comunale per dare risposte concrete e celeri alle necessità quotidiane della popolazione e sviluppare la qualità della vita stessa.

2 - Manutenzione

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 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 :
- dispone gli interventi per la messa a norma e manutenzione ordinaria e straordinaria seguendo i vari livelli normativi previsti necessari per l'esecuzione di tutte le attività derivanti dal monitoraggio degli edifici;
- prevede la manutenzione programmata (ascensori, impianti, sistemi antincendio, ecc…) dovuta secondo le prescrizioni di legge;
- effettua, su richiesta degli utenti e degli uffici, le manutenzioni quotidiane di pronto intervento.

La manutenzione ordinaria vede sempre più impegnato l'Ufficio e gli operai comunali in interventi finalizzati alla conservazione, all'efficienza e alla sicurezza del patrimonio.
I lavori manutentivi sugli immobili interessano tutti gli edifici pubblici, gli impianti sportivi, cimiteri, aree pubbliche e strutture utilizzate per eventi, prestando particolare attenzione alla sicurezza degli utenti.

All'interno di tale programma si organizza un piano mirato al miglioramento dell'efficienza degli edifici scolastici e non solo, come dimostrato con gli ultimi interventi di manutenzione e di nuova realizzazione.
Operativamente le azioni attivate saranno tutte volte alla conservazione del patrimonio, ad aumentare la piena accessibilità, sicurezza degli immobili e coordinamento delle attività del cantiere comunale tramite il capo operaio che per il servizio gestisce 4 operatori.

3 - Centrale Unica di Committenza

Con delibera del Consiglio Comunale n.38/2015 è stata approvata la bozza di convenzione per la nomina della Centrale Unica di Committenza individuando il Nostro Comune quale capofila.
Vengono svolte dall'ufficio Tecnico le procedure di gara fino all'individuazione dell'impresa aggiudicataria.
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).
-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:**

- Gestione delle pratiche e delle attività connesse con lavori pubblici, manutenzioni patrimonio e affidamento dei relativi incarichi di progettazione esterni ed interni nel rispetto dei principi di

efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

- Assicurare la realizzazione di nuove opere in relazione alle risorse economiche disponibili e attivare nuovi interventi previsti, nel rispetto dei vincoli di spesa sul patto di stabilità.
- 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
- 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 dei impianti di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici ancora esistenti.

Le nuove modalità di espletamento delle procedure di gare impongono una rivalutazione e riorganizzazione della gestione di alcune fasi della gara.

Nell'ambito dell'ufficio i contratti, dal 2013 vengono eseguiti in modalità 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.

**PARTE 2**

## 1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Non sono previste spese d'investimento.

## 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**

**RESPONSABILE POLITICO: Sindaco OLIVA Andrea**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 297.974,00 | 297.611,00 | 297.611,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **297.974,00** | **297.611,00** | **297.611,00** |

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 2017-2018-2019, al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- codificare e uniformare l'attribuzione del numero civico a cui risiedono i cittadini consentendo in tal modo di allineare la banca dati anagrafica con quelle degli Enti Pubblici e dei Gestori dei pubblici servizi, in vista del subentro nell'ANPR prevista per marzo del corrente anno;
- continua la gestione del progetto "Una scelta in Comune" e la conseguente collaborazione con il centro nazionale trapianti, per consentire ai cittadini di esprimere la propria posizione al momento del rilascio della carta d'identità in merito alla donazione degli organi;
- gestione delle nuova articolazione dell'orario dell'apertura al pubblico degli uffici comunali, che ha determinato una estensione dell'orario di sportello degli uffici dell'Area demografica, in concomitanza con la modifica degli orari al pubblico di tutti gli uffici comunali.

Per gli anni 2017-2018-2019, si prevede il consolidamento delle attività di cui sopra e la pianificazione di nuovi obiettivi che possano importare una semplificazione dei servizi resi alla cittadinanza.
L'attività dei messi comunali, sarà coinvolta per l'anno 2017 dalla nuova articolazione degli orari di apertura degli sportelli, disposta con decreto del Sindaco n. 11 del 06/10/2016, che porterà ad una maggiore accessibilità e flessibilità oraria di apertura al pubblico agevolando nella consegna di atti giudiziari e di Equitalia alla cittadianza. Continuerà inoltre l'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 2017 il servizio sarà gravosamente impegnato nella gestione dell'organizzazione in relazione al subentro nell'ANPR. A tal fine l'obiettivo primario sarà quello dell'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.

Attualmente vengono gestiti i collegamenti telematici con l'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.

Nei primi mesi dell'anno sono stati individuati i casi in cui il numero civico non è correttamente assegnato e composto come disposto dall'ISTAT (Numero, Esponente, Scala, Piano) e sono state conseguentemente predisposte circa 1530 comunicazioni da spedire ai rispettivi intestatari delle schede di famiglia al fine di poter raccogliere i dati del nucleo familiare.

A seguito del decreto del Sindaco n. 11 del 06/10/2016 che ha previsto a decorrere dal 07 novembre 2016, una nuova articolazione dell'orario dell'apertura al pubblico degli uffici comunali, che ha determinato una estensione dell'orario di sportello degli uffici dell'Area demografica, in concomitanza con la modifica degli orari al pubblico di tutti gli uffici comunali.

L'articolazione degli orari di apertura degli sportelli è più consona con l'organizzazione lavorativa e familiare dei cittadini che, data la maggiore accessibilità e flessibilità oraria di apertura, potranno più facilmente usufruire dei servizi comunali.

Nel dettaglio si vedrà un'implementazione di h. 5,30 settimanali per singolo ufficio e gli operatori si alterneranno su due turni per permettere anche lo svolgimento del lavoro di back-office.

Prendendo atto delle modifiche legislative intervenute nel corso del 2016 e dell'introduzione, con la legge n.76/2016, nell'ordinamento dello stato civile italiano dell'istituto dell'Unione Civile tra persone dello stesso sesso, l'Ufficio procederà a revisionare tutta la modulistica necessaria la formazione dei registri degli atti dell'unione dove verranno indicati i dati anagrafici, il regime patrimoniale scelto e la residenza.

La dematerializzazione cartellini carte d'identità anno 2017.
La revisione regolamento sui matrimoni e unioni civili. revisione modulistica.
Le esumazioni campo D sito nel 3° ampliamento.
Lo scarto della documentazione.
L'adesione al programma "europa per i cittadini 2014-2020".

## 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:

ufficio anagrafe elettorale e stato civile:

| Profilo | Unità | % |
|---|---|---|
| Cat D3 | 1 | 25 |
| Cat D1 | 1 | 100 |
| Cat C | 1 | 80 |
| Cat C | 1 | 20 |
| Cat C | 1 | 100 |
| Cat B – part time 93% | 1 | 100 |
| Cat B | 1 | 100 |

Ufficio notifiche:

| Profilo | Unità | % |
|---|---|---|
| Cat D3 | 1 | 10 |
| 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 N. 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma n. 08- Sistemi informativi e Statistica**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Franco Ferretti**

**RESPONSABILE POLITICO: Sindaco OLIVA Andrea**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 119.849,74 | 115.807,00 | 115.857,00 |
| Spese in conto capitale | 10.000,00 | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **129.849,74** | **115.807,00** | **115.857,00** |

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

Con il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, è stato adottato il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), ovvero un corpo organico di disposizioni relativo all'uso delle tecnologie info-telematiche nelle Pubbliche Amministrazioni.

Entrato in vigore il 1º gennaio 2006, traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nei rapporti con le Amministrazioni; il CAD contiene anche l'obbligo per l'Amministrazione di snellire le procedure e di rendere tutti i servizi e le comunicazioni interne ed esterne per via telematica.

Si elencano, di seguito, alcuni obiettivi che si propone il CAD di raggiungere nella P.A.:

- la dematerializzazione con la sostituzione della carta con i documenti informatici a validità probatoria;
- la sostituzione delle firme "a pugno" con il corrispondente digitale delle firme elettroniche;
- l'utilizzo della posta elettronica e della posta elettronica certificata come strumento principale per l'invio e il ricevimento istanze e degli atti amministrativi;
- i pagamenti elettronici delle utenze comunali (PagoPa);
- la conservazione sostitutiva dei documenti informatici in formato digitale in sostituzione degli archivi storici cartacei;
- lo sviluppo dei siti web delle Pubbliche Amministrazioni come vetrina e strumento di divulgazione

delle informazioni;
- i sistemi di identificazione informatica avanzati come la carta nazionale dei servizi (CNS) ed il sistema di riconosicmento "SPID";
- la semplificazione dei rapporti tra le imprese e pubblica amministrazione con l'attivazione di sportelli telematici raggiungibili via internet come, ad esempio, il M.U.D.E., lo sportello web per la presentazione delle pratiche destinte all'ufficio tecnico.

Molti dei suddetti obiettivi sottintendono, però, alcuni stati consolidati dall'informatica del comune.

Il primo è sicuramente l'unificazione dei softwares, ovvero di far confluire in un solo database tutti i dati gestiti dall'Ente per i propri compiti d'istituto tramite l'uso di una suite di programmi, cioè tramite l'utilizzo di un gruppo di programmi forniti da un solo fornitore.
Tale condizione primaria è necessaria per fornire servizi come: il pagamento delle utenze on line (PagoPa), la conservazione sostitutiva dei documenti digitali, l'adozione di sportelli telematici on line, solo per citarne alcuni.
Pertanto, il Codice è una vera e propria rivoluzione che sottointende la predisposizione di idonee risorse finanziarie da investire per la formazione del personale e il miglioramento delle infrastrutture hardware nonché un maggiore investimento nel software; ed è proprio nell'ottica del raggiungimento del suddetto obiettivo che l'ufficio si sta impegnando per quest'anno e per gli anni in futuro di cambiare gli attuali softwares in uso presso gli uffici più importanti dell'Ente (anagrafe, ragioneria, tributi, protocollo, segreteria generale) con un unico gruppo di softwares che perseguono l'idea di condividere i dati tramite un unico database centralizzato.
In particolare, considerando le risorse finanziarie realmente a disposizione di questo Ente nonché il personale in forza, sono stati identificati principalmente i seguenti obiettivi.

obiettivi programmatici:
- gestione e manutenzione dei sistemi informativi;
- attivazione e gestione rilevazioni statistiche in base alla normativa;
- continuazione del piano di sostituzioni programmato delle stazioni informatiche obsolete;
- implementazione della procedura di disaster recovery;
- ammodernamento delle procedure software in uso (sistema operativo e software applicativo);
- sviluppo del WiFi e dei servizi a pagamento on line e/o del rilascio dei certificati in carta libera;
- unificazione delle banche dati dell'Ente;

obiettivi programmatici comuni:
- attivazione di nuovi servizi informativi a disposizione del cittadino (pagoPA, rilascio certificati on line in carta libera, etc...);
- razionalizzazione degli interventi hardware / software mediante software libero di gestione degli interventi (ticketing).
- adozione del documento informatico come da direttive del Codice (documento informatico, archiviazione digitale sostitutiva, etc...).;

obiettivi operativi specifici:
- rinnovamento del parco hardware e del software a disposizione;
- potenziamento dei servizi on line da offrire alla cittadinanza (adozione del M.U.D.E., dei moduli on line compilabili direttamente al computer, completamento del servizio di prenotazione certificati allo sportello, pagoPA);
- implementazione del disaster recovery;
- sviluppo buone pratiche antivirus (formazione, e-mail di allerta, installazione di nuovi anti-virus);
- realizzazione della'archiviazione digitale sostitutiva di tutti i documenti informatici soggetti per legge all'archiviazione digitale sostitutiva (fatture, registro di protocollo, liste elettorali, APR/4, e dei documenti digitali in originale)

**PARTE 2**

1. Programmazione ed investimenti:
sono previsti investimenti nell'ambito del programma con l'acquisto di n. 20 pc.

2. Personale
Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

| Profilo | Unità | % |
|---|---|---|
| Cat D3 | 1 | 20 |
| Cat D1 | 1 | 100 |
| 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, in quanto i nuovi computers acquistati non saranno assegnati al presente ufficio ma agli uffici a cui saranno destinati.

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

**Programma n. 10 – Risorse Umane**

**DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Ferretti**

**RESPONSABILE POLITICO: Sindaco OLIVA Andrea**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 535.075,58 | 393.831,00 | 393.831,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **535.075,58** | **393.831,00** | **393.831,00** |

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.

In correlazione con l'attività di cui sopra, il settore personale continua ad essere attivo nel raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2017 relativi:
- alla dematerializzazione dei fascicoli del personale dipendente ai fini previdenziali;

– alla riorganizzazione degli spazi dell'ufficio personale, al fine di migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità del servizio fornendo un ambiente più accogliente, al personale assegnato ma a tutta l'utenza, interna ed esterna.

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.

### 2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

| Profilo | Unità | % |
|---|---|---|
| Cat D3 | 1 | 30 |
| Cat C – part ime 93% | 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 N.1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma n. 11- Altri servizi generali –**

**DIRETTORI RESPONSABILI: Franco Ferretti/ Vincenzo Locuratolo/ Massimo Cangini/ Ilaria Gavaini**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore OLIVA Andrea/ MORRA DI CELLA Maurizio/ d'Abbene Maria Luigia**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 139.981,00 | 129.290,00 | 119.000,00 |
| Spese in conto capitale | 68.000,00 | 10.000,00 | 50.000,00 |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **207.981,00** | **169.290,00** | **169.090,00** |

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.

2. Personale

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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore PIRRAZZO Massimiliano**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 733.152,80 | 729.513,00 | 729.513,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **733.152,80** | **729.513,00** | **729.513,00** |

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La sicurezza, in una collettività organizzata, rappresenta certamente uno dei beni comuni prioritari da tutelare, in quest'ottica dovranno essere poste in essere azioni sinergiche e connesse tra di loro che tendano a combattere il senso di insicurezza dei cittadini, aumentando il controllo del territorio favorendo le azioni di prevenzione e di prossimità.
Il rispetto delle regole, presupposto necessario di democrazia e civiltà, devono essere percepite dai cittadini come misure di rispetto per se stessi e per gli altri per una pacifica convivenza e serenità; a tal proposito devono essere intraprese iniziative e promozione di partecipazione.

Per l'anno 2017, per quanto di competenza, continueranno ad essere svolti i servizi specifici di Polizia Stradale con particolare riferimento al rilevamento dell'infortunistica stradale, al servizio di viabilità all'ingresso ed all'uscita degli alunni delle scuole elementari e in prossimità delle stesse, al controllo del traffico veicolare, all'accertamento di eventuali violazioni con particolare riferimento alle norme di comportamento ed alla sosta e fermate veicolare.
Affinché un ambiente cittadino possa essere percepito come sicuro e vivibile saranno adottate misure volte ad assicurare una maggiore presenza della Polizia Municipale sul territorio presidiando con veicoli automontati e con pattugliamento appiedato, a beneficio dei cittadini, quotidianamente il centro storico ed estendendo il controllo in alcune zone particolari del comune con verifiche puntuali sia sulla viabilità che sulla manutenzione delle strade.
La continua presenza della Polizia Municipale, anche nelle aree mercatali – Piazza Otto Marzo e Piazza Berlinguer - e sui luoghi abitualmente frequentati dai parcheggiatori abusivi e questuanti, 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 segnata – 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 all'obbligo scolastico dei minori di età.

Con l'utilizzo di apparecchi elettronici, proseguiranno i controlli di polizia stradale mirati, utile ad individuare eventuali veicoli in transito non coperti da assicurazione R.C.A., e veicoli senza essere stati sottoposti al periodica revisione.

Seguiteranno, in sinergia con l'ufficio urbanistica,. i sopralluoghi/ispezioni sull'attività edilizia.

Continueranno i controlli sulle attività commerciali, soprattutto su area pubblica, artigianali ed annonaria, al fine di verificare il rispetto delle Leggi e Regolamenti in materia.

La gestione degli oggetti e documenti rinvenuti continuerà ad essere curata da questi uffici 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 del titolo autorizzativi per il passo carrabile e curerà l'iter procedimentale per il rilascio dei permessi per i 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.

Nelle scuole elementari e medie, saranno tenute lezioni sul codice della strada e sull'educazione alla legalità collaborando direttamente con i progetti della scuola in sincronia con obiettivi specifici elaborati dal Comando di P.M.

La collaborazione continuerà in modo costruttiva con tutti gli altri uffici comunali, nell'ottica delle risoluzione delle problematiche insite e relative sul territorio comunale.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE**:

Verranno compiuti diversi interventi per garantire un più alto grado di sicurezza sul territorio, tutelando individui e patrimonio in modo da rinforzare il senso di rispetto e di democrazia così come appresso indicato:

- tutelare in particolare, le fasce più deboli ( anziani,disabili, bambini, pedoni e ciclisti ) con azioni a sostegno della circolazione stradale;
- controllare il territorio, sia con la presenza diretta della Polizia Municipale -svolgendo un'efficace azione di prossimità a contatto con i cittadini nel senso che è la polizia municipale che va verso i cittadini e non il contrario – che attraverso specifiche strumentazioni tecnologiche;
- sostenere l'attività di educazione stradale nelle scuole di diverso ordine e grado per trasmettere regole del Cds, civiche e suggerimenti e comportamenti per muoversi in sicurezza;
- favorire 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 sinergia 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 dei sistemi informatici 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 proficua con l'Ufficio Tecnico Comunale ai fini di un accurato controllo sul mantenimento in efficienza della segnaletica verticale e orizzontale, della segnaletica semaforica esistente e del manto stradale.

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:**

L'ordinamento dispone precise regole per la difesa dei beni e delle persone in genere esplicitando una specifica volontà atta a garantire una migliore convivenza collettiva. Ritenendo la sicurezza urbana indice di qualità della vita è necessario intervenire con sistemi operativi allo scopo di far comprendere tale importanza anche come fattore culturale.

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 |
| C1 | Agente | 10 |
| C1 | Istruttore amministrativo | 1 |

RISORSE STRUMENTALI:

Attrezzature e veicoli in dotazione al Corpo:

| Tipologia | Numero |
|---|---|
| Personal computer | 10 |
| PC Portatili | 3 |
| Stampanti | 1 |
| Server | 1 |
| Fax | 1 |
| Fotocopiatrice | 2 |
| Macchine da scrivere | 1 |
| Macchine fotografiche | 3 |
| Autovetture | 3 |
| Radio staz. Base | 1 |
| Radio portatili | 12 |

| | |
|---|---|
| Software gest. violazioni | 1 |
| Telelaser | 1 |
| Autovelox | 1 |
| Etilometro | 1 |
| Città sicura | 1 |
| Armamento | 14 pistole |

Obiettivi:

**OBIETTIVI ANNUALI**:

1. Asilo Caccia in Sicurezza;
2. Recupero Crediti;
3. Controllo abbandono rifiuti;
4. Agente di Polizia Locale di Prossimità;

Per la descrizione analitica si rinvia a quanto contenuto nella deliberazione della G.C. che approverà il piano dettagliato degli obiettivi 2017.

**OBIETTIVI PLURIENNALI:**

- Mantenimento delle caratteristiche per la qualificazione della struttura come "Corpo" ai sensi della normativa vigente.
- Potenziamento dell'attività di sorveglianza sul controllo del territorio.
- Attivazione interventi formativi di educazione alla sicurezza.
- 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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore BRIGNOLO Giovanni**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2016** | **2017** | **2018** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 99.774,00 | 99.570,00 | 99.363,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **99.774,00** | **99.570,00** | **99.363,00** |

**2.Obiettivi della gestione:**

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

L'azione dell'Amministrazione comunale 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.

Oltre alle competenze strettamente legate dell'Ufficio Tecnico per la parte riguardante l'edilizia scolastica, vi sono quelle afferenti al trasporto ed alla refezione scolastica, garantita al momento a chiunque ne faccia richiesta, in ogni plesso scolastico.

Ad Alpignano sono attivi attualmente:
- 1 asilo nido (fino al 31 luglio 2017)
- 3 scuole dell'infanzia (oltre una privata)
- 3 scuole primarie (di cui una temporaneamente chiusa dal giugno 2015 ed in attesa di ristrutturazione)
- 1 scuola secondaria di I grado

In considerazione del fatto che l'attuale Amministrazione ha intenzione di riaprire al più presto e presumibilmente per Settembre 2018 il plesso Gramsci sito in Via Cavour n. 45, il servizio di trasporto scolastico sarà fornito nell'anno 2017/2018 a tutti gli utenti frequentanti le scuole primarie (Matteotti, Turati e Gramsci) e secondaria di I°grado (A.Tallone) che ne facciano richiesta.
Dall'anno scolastico 2018/2019 con la possibile ed ipotizzata riapertura del plesso Gramsci, stante anche la sua posizione di centralità rispetto alla residenza dei possibili fruitori, il servizio di trasporto scolastico sarà

dedicato soltanto agli alunni frequentanti le scuole Matteotti, Turati e Tallone.

L'Amministrazione comunale continua a finanziare gli interventi per l'assistenza scolastica degli alunni con disabilità ed il loro trasporto alla scuola di competenza per una somma complessiva di circa 200mila euro riferita all'anno scolastico e al momento questo finanziamento è considerato prioritario nelle linee programmatiche dell'attuale Giunta. Nel 2017 giunge a scadenza l'appalto per l'assistenza scolastica, gestito dal CISSA per i Comuni aderenti al Consorzio.

b) **Obiettivi**

Gli obiettivi degli uffici preposti, seppur considerati diversificati per categoria, possono essere trattati in un'unica soluzione di indirizzo avente come elemento prioritario il mantenimento dei servizi già attivi che, seppur soffrano del momento di congiuntura caratterizzante questi ultimi anni finanziari, non risulta presentino criticità allarmanti.

## PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti interventi.

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/Vincenzo Locuratolo**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore BRIGNOLO Giovanni/Ass. Morra Di Cella Maurizio**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma;

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 269.388,00 | 279.104,00 | 289.774,00 |
| Spese in conto capitale | 585.000,00 | 585.000,00 | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **854.388,00** | **864.104,00** | **289.774,00** |

2.Obiettivi della gestione:

**a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**
Il programma prevede la messa in sicurezza degli edifici scolastici, scuole primarie e secondarie di primo grado, messa a norma degli impianti, miglioramento dell'accessibilità, sicurezza degli elementi non strutturali (superfici vetrate, controsoffitti, arredi ecc….), adeguamenti illuminotecnici e reti dati.
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.

**b) 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 .

**PARTE 2**

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

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.
Due sono gli interventi più incisivi:

- per € 500.000,00 sul 2017 e € 500.000 sul 2018 interventi sulla scuola primaria Gramsci – Rimozione e smaltimento pareti in cementoamianto e sostituzione con lastre di altro tipo – 1° lotto funzionale;
- per € 85.000,00 sul 2017 e € 85.000,00 sul 2018 interventi sulla scuola Matteotti.

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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore BRIGNOLO Giovanni**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma :

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 1.000.100,00 | 1.000.100,00 | 1.000.100,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **1.000.100,00** | **1.000.100,00** | **1.000.100,00** |

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 una serie di servizi strettamente connessi alla scuola e all'educazione.

L'Amministrazione intende mantenere, anche per l'anno 2017, i servizi già precedentemente attivati.

1. Mensa Scolastica

La gestione del servizio mensa viene svolto regolarmente e non presenta particolari 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., 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 il mese di 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 il mese di Agosto 2018. La dietista fornisce anche consulenza ai genitori che ne facciano richiesta e collabora con i pediatri.

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 il mese di Giugno 2017.

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

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. La possibile riapertura della scuola Gramsci, indicativamente prevista per il settembre 2018, consentirà di non dover più attivare le ulteriori quattro linee di scuolabus oggi previste, con notevoli risparmi sul servizio.
Particolare cura ed attenzione è prevista alla disabilità scolastica sulla quale vengono investite molte delle risorse economiche ed organizzative dell'Area, con la quale collabora il Consorzio Intercomunale per i Servizi Socio-Assistenziali.
Nell'anno 2017 va a naturale scadenza la convenzione che prevede sia affidata al CISSA l'organizzazione del servizio di assistenza scolastica per gli utenti hc frequentanti le scuole alpignanesi. E' intenzione di questa Amministrazione riproporre una nuova convenzione che permetta di mantenere alta l'attenzione sul tema dell'inclusione scolastica.

**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 giornalmente controllati da personale appositamente dedicato. Ai bambini delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I 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; inoltre si continuerà a procedere nel controllo delle prestazioni, alla rilevazione 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. Le tariffe a carico delle famiglie sono ferme al 2011. 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 2017 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 continuo monitoriaggio.
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 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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore BRIGNOLO Giovanni**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 270.606,27 | 270.149,00 | 270.149,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **270.606,27** | **270.149,00** | **270.149,00** |

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

**BIBLIOTECA:**
Continuerà l'impegno per il mantenimento del livello raggiunto dal servizio e per la progettazione di azioni in grado di coinvolgere il pianeta giovani, ambito per il quale la biblioteca ha ottenuto un finanziamento di € 49.000,00. Si continuerà a lavorare con le scuole, con un'azione incisiva e costante, alla luce dei risultati ottenuti quest'anno. E' allo studio la creazione della Consulta Giovanile, a cui verrebbe dedicato un locale presso il Movicentro. L'obiettivo è quello di trattenere sul territorio alpignanese i giovani che "migrano" verso Rivoli, Collegno e Torino dando loro la possibilità di sviluppare progetti e creatività per essere partecipi e protagonisti della vita cittadina.

**CULTURA**
Compatibilmente con le risorse a disposizione, è necessario continuare con il rilancio di un programma culturale che negli ultimi tempi si è concentrato sul limitare il numero di eventi ma dar loro un più alto livello qualitativo. Il rilancio del museo Sogno di Luce è un altro punto cardine del progetto culturale. Attorno ad esso si è già sviluppato un importante interesse e si sono moltiplicati gli eventi organizzati dai volontari fuori e all'interno di esso. La collaborazione dell'Associazione Amici del Museo Sogno di Luce con l'Amministrazione Comunale è costante, fattiva e frequentissima, anche grazie alla collaborazione con le scuole del territorio. Allo studio un minicorso di formazione per i bambini che possa portarli a diventare piccoli "Ciceroni" nel loro museo.

**PARTE 2**

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

E' previsto, grazie al contributo della Compagnia San Paolo, il completamento del 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.

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 – part time 93% | 1 | 100 |
| Cat. B | 1 | 100 |
| Cat. B – part time 56,94% | 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 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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore BRIGNOLO Giovanni**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **201** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 75.387,00 | 63.960,00 | 52.087,00 |
| Spese in conto capitale | 9.009,00 | 9.009,00 | 9.009,00 |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **84.396,00** | **72.969,00** | **61.096,00** |

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

**SERVIZIO SPORT**

La cultura dello sport si realizza attraverso la promozione dei benefici derivanti dalla pratica sportiva. Strategico sarà rendere effettivo il diritto allo sport per tutti, indipendentemente dall'età, dalle capacità psico-fisiche, dalle abilità motorie e dalle preferenze personali tra le diverse attività praticabili.

Le linee di indirizzo volte alla promozione della pratica sportiva saranno: la divulgazione dei benefici psico-fisici, il ruolo sociale dello sport, la valorizzazione delle eccellenze sportive della città e l'ottimizzazione degli spazi e dei luoghi pubblici per lo sport.

**Finalità da conseguire:**

- Definire le azioni volte a garantire un pieno utilizzo delle strutture sportive presenti sul territorio da parte delle associazioni sportive.
- Implementare le installazioni e le dotazioni sportive necessarie al pieno utilizzo degli impianti.
- Sviluppare azioni volte a promuovere un nuovo concetto di cultura dello sport, anche attraverso progetti nelle e con le scuole.
- Promuovere iniziative sportive anche al di fuori degli impianti preposti, coinvolgendo le associazioni.
- Supportare enti e società sportive che intendono promuovere la pratica sportiva sul territorio;

Nel corso del triennio dovrà essere definito un calendario condiviso con le associazioni, riportante la localizzazione di tutte le attività sportive svolte all'interno del territorio al fine di favorire la partecipazione della cittadinanza.

2.Obiettivi della gestione:

L'obiettivo strategico del mandato amministrativo è quello di favorire il valore sociale dello sport e, in particolare, di promuovere lo sport "per tutti" attraverso le seguenti macro categorie di azioni:

Sport e disabilità.
Continuazione delle attività nate con il Progetto "Sport e disabilità" con lo scopo di promuovere il valore culturale dello sport nel mondo della disabilità e di divulgare i vantaggi della pratica sportiva in soggetti con disabilità fisica e in condizioni di disabilità intellettivo-relazionale attraverso l'interazione con le associazioni che intraprendono e favoriscono percorsi di questo tipo.

Sport e integrazione.
Promozione di attività permanenti ed eventi sportivi al fine di diffondere le discipline sportive meno conosciute.

Sostegno alle Associazioni Sportive Dilettantistiche.
Organizzazione di incontri ed eventi di formazione, di scambio e di interazione tra le associazioni sportive del territorio.
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 extrascolastico.

**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.– 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero**

**Programma n. 2 – Giovani**

**DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore BRIGNOLO Giovanni**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma:

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **4.000,00** | **4.000,00** | **4.000,00** |

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'obiettivo è quello di trattenere sul territorio alpignanese i giovani che "migrano" verso Rivoli, Collegno e Torino, dando loro la possibilità di sviluppare progetti e creatività per essere partecipi e protagonisti della vita cittadina.

**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 7 – Turismo

Definizione:

Le attribuzioni esercitabili nel campo turistico, secondo il glossario ARCONET, riguardano sia l'erogazione di servizi turistici che la realizzazione diretta o indiretta di manifestazioni a richiamo turistico. Queste funzioni possono estendersi, limitatamente agli interventi non riservati espressamente dalla legge alla regione o alla provincia, fino a prevedere l'attivazione di investimenti mirati allo sviluppo del turismo. Entrano nella missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le possibili attività di supporto e stimolo alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche. A ciò si sommano gli interventi nell'ambito della politica regionale in materia di turismo e sviluppo turistico.

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 7:

Programma 07.01. - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Missione N. 7 – Turismo -**

**Programma n. 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo**

**DIRETTORE RESPONSABILE: Maria Lautieri**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore BRIGNOLO Giovanni**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **500,00** | **500,00** | **500,00** |

2.Obiettivi della gestione:

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

L'importo di € 500,00 pari al doppio della quota consortile sottoscritta e subordinata a sostenere tutte le spese annuali di funzionamento del Consorzio come previsto dalla statuto.

**PARTE 2**

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:
Non sono previsti importi per spese d'investimento.

2. Personale
Il personale dipendente impiegato nel programma è compreso all'interno del programma 1.01 "Organi istituzionali".

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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore DEL BEL BELLUZ Tamara**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 247.223,64 | 245.894,00 | 245.894,00 |
| Spese in conto capitale | 193.540,58 | | 510.000,00 |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **440.764,22** | **245.894,00** | **755.894,00** |

**2.Obiettivi della gestione:**

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

La principale attività degli uffici è legata all'ordinaria attività di istruttoria delle pratiche edilizie, con il supporto della Commissione edilizia e della Commissione paesaggistica, e alla attività di ricevimento del cittadino e dei professionisti, che richiedono il supporto dei funzionari tecnici per ricevere chiarimenti in materia di edilizia ed urbanistica, anche al fine della presentazione delle pratiche o per l'attivazione delle procedure atte al conseguimento dei titoli edilizi o all'avvio dei lavori.
In questo momento l'attività risulta particolarmente complessa poiché gli strumenti urbanistici di riferimento sono il piano regolatore vigente, del 1997, e il progetto definitivo della variante generale, adottato nel 2015, che sta ancora seguendo il suo iter di istruttoria prima dell'approvazione. Uno degli aspetti negativi di questa situazione, a cui si deve far fronte con il supporto legale, è il rischio di contenzioso con i cittadini o con gli operatori economici. Gli uffici sono quindi impegnati a fornire supporto per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero presentarsi.
Sono ancora in fase di definizione alcuni Piani di Edilizia Convenzionata, e si supportano gli operatori che intendono dare impulso alla riqualificazione del territorio tramite interventi in deroga, che consentono di investire sul patrimonio edilizio con ricadute positive sull'ambiente urbano.

**b) Obiettivi:**

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:
- Gestione delle attività finalizzate a trasformazioni del territorio, che non vadano a incidere su un maggiore consumo di suolo libero, al fine di riqualificare il patrimonio edilizio esistente e di recuperare quello dismesso
- Esame di istanze di Piani Esecutivi Convenzionati, per meglio definire l'eventuale utilizzo del sistema dello scomputo degli oneri di urbanizzazione primaria, al fine di consegnare alla città opere di pubblica utilità
- Rilascio certificati di conformità urbanistica e di permessi di costruire
- Gestione informatica di supporti cartografici per redazione e consultazione piani urbanistici,
gestione informatica delle pratiche edilizie, per ridurre la documentazione di archivio e facilitare il lavoro dei professionisti
- Aggiornamento dei regolamenti
- Unificazione della modulistica e relativo aggiornamento del sito internet comunale.

Gli obiettivi di carattere specifico:
- si concentrano prevalentemente sull'istruttoria delle pratiche urbanistiche in itinere e su quelle che probabilmente si presenteranno.
- Aggiornamento degli schemi di convenzione.
- Gestione e chiusura degli impegni convenzionali assunti
- Adeguamento del regolamento edilizio al Regolamento edilizio tipo emanato dalla Regione.

## PARTE 2

### 1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Gli interventi previsti sono relativi a reimputazioni di impegni di spesa aventi esigibilità nel 2017. Mentre per € 510.000,00, nel 2019, sono relativi al secondo lotto del Movicentro.

### 2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

| Profilo | Unità | % |
|---|---|---|
| Cat. D3 | 1 | 50 |
| Cat. D3 | 1 | 100 |
| Cat. D1 | 1 | 100 |
| Cat. C | 1 | 100 |
| Cat. C – part time 50% | 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 N.– 8 – Assetto del Territorio e dell'edilizia

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

## DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani

## RESPONSABILE POLITICO: Assessore BRIGNOLO Giovanni

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 47.067,30 | 46.935,00 | 46.935,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **47.067,30** | **46.935,00** | **46.935,00** |

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Dal 2012 l'Ufficio è transitato dal Settore Patrimonio all'Area Servizi alla Persona, assumendo una fisionomia completamente rinnovata, molto più volta al sociale che al mero ruolo amministrativo.
Vi è 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. In mancanza di ciò, con l'attuale Amministrazione e con la collaborazione degli Uffici Tecnici, si sta valutando il recupero di alcuni stabili di proprietà comunale da adibire a residenza transitoria per le emergenze abitative. Si tratterebbe di "dimore-ponte" nell'attesa dell'arrivo in disponibilità di un alloggio ERPS.

**PARTE 2**

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti interventi.

2. Personale

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**

**RESPONSABILE POLITICO: MORRA DI CELLA Maurizio**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 108.618,00 | 105.772,00 | 105.411,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **108.618,00** | **105.772,00** | **105.411,00** |

**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,

Inoltre tiene i 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 normative 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 ciclabilibe 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.

### 2. Personale

Tutto il personale assegnato all'Ufficio Lavori Pubblici Patrimonio e Ambiente 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. 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**

**RESPONSABILE POLITICO: MORRA DI CELLA Maurizio**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 2.334.436,00 | 2.334.436,00 | 2.334.446,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **2.334.436,00** | **2.334.436,00** | **2.334.436,00** |

**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 di servizi a diverse aziende.
Il programma si occupa anche di:

- randagismo animale: randagismo dei cani e delle colonie feline.

I servizi sono sinteticamente:
1) raccolta dei rifiuti su tutto il territorio comunale attraverso:
a) raccolta domiciliare, presso le Utenze Domestiche e le Utenze Non Domestiche, dell'indifferenziato, carta ed organico;
b) raccolta stradale di prossimità delle frazioni plastica e vetro/metallo;
c) raccolta di altre frazioni, tra le quali sfalci e potature, tramite l'Ecocentro comunale di via Campagnola n.24;
d) raccolta degli ingombranti tramite prenotazione al numero verde.

2) nettezza urbana del territorio:
a) netturbini per pulizia minuta di strade, svuotamento cestini, pulizia giardini ed aree verdi;
b) spazzamento meccanizzato per la pulizia delle strade;
c) pulizia dei sottopassi pedonali alla ferrovia;
d) raccolta differenziata e pulizia presso i mercati settimanali.

Le aziende coinvolte nella gestione del ciclo dei rifiuti sono:
1) CIDIU Servizi spa, in house, per quanto riguarda:
a) raccolta dei rifiuti e loro avvio alla termovalorizzazione o al recupero differenziato;
b) nettezza urbana zona sud, rispetto alla Dora Riparia, del territorio comunale;
c) gestione del centro di Raccolta di via Campagnola n.24;

2) La nuova cooperativa s.c.s.i.s. per questo anno 2017, per:
a) nettezza urbana Zona Nord, rispetto alla Dora Riparia, del territorio comunale;
b) pulizia dei tre mercati settimanali:
- piazzetta Campagnola, il martedì mattina;
- piazzale Berlinguer, zona Sassetto, il mercoledì mattina;
- piazza 8 Marzo, il sabato tutto il giorno;

3) Tedde Group srl, tramite gara, per quanto riguarda l'avvio a smaltimento della Terre da Spazzamento, C.E.R. 20 03 03, raccolte nell'area nord del territorio;

4) TRM spa, in maniera diretta in quanto impianto territoririalmente competente per il bacino CADoS all'interno dell' ATO-R, per l'avvio a recupero energetico dell'indifferenziato residuale proveniente dalle attività di nettezza urbana effettuate a nord della Dora Riparia e dai mercati settimanali;

Sul sito del Comune sono disponbili alla consultazione:
- 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;
- il "Regolamento di assimilazione dei rifiuti speciali agli urbani" come approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 12 maggio 2016;

Di seguito si descrivono i principali aspetti della gestione dei rifiuti nel Comune di Alpignano.
A partire dall'anno 2006 l'Amministrazione comunale protempore ha deciso di cambiare il sistema di raccolta rifiuti che allora era effettuato interamente utilizzando contenitori stradali ad un sistema di raccolta misto: domiciliare per le principali frazioni e stradale per alcune. Ed un concomitante utilizzo potenziato del Centro di Raccolta / Ecocentro comunale di via Campagnola.

Tramite l'azienda, allora Consorzio Intercomunale di Igiene Urbana, venne operata una analisi per definire come 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) a domicilio le frazioni di carta, organico ed indifferenziato;
b) stradale di prossimità per la raccolta della plastica e, congiuntamente, vetro / metallo;
c) Centro di Raccolta per le altre frazioni, compreso il conferimento del vede proveniente da sfalcio dei prati e potature delle piante delle case private.
d) non venne contemplato, e tutt'ora è così, il lavaggio dei contenitori sia stradali che domiciliari;

Il servizio domiciliare è svolto tramite lo svuotamento di contenitori carrellabili forniti in dotazione, comodato d'uso gratuito, alle unità immobiliari, singole o raggruppate inbase all'analisi effettuata, ed aventi volumetria pari a 120, 240, 360, 660 litri.
Il risultato della raccolta differenziata nell'arco di pochi mesi passò, in termini percentuali, da un consolidato 20 % al 60 % circa.

A partire dall'anno2015, 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 vennere dotati di una feritoia di conferimento circolare di dimensioni più limitate appositamente, e questo era l'intento, da consentire l'inserimento dei soli imballaggi plastici. Come previsto dagli accordi nazionali A.N.C.I. - Co.Re.Pla..

Meccanismo questo, la dotazione di varchi circolari di piccole dimensioni, che ha portato ad una decrescita sensibile della raccolta della plastica. Decrescita che deve essere esaminata con attenzione per capire quali eventuali altre vie il materiale abbia preso e se rientri nei risultati attesi da CIDIU servizi spa quando fece tale proposta.

In tabella 2 i dati, espressi in chilogrammi, di raccolta della *plastica* negli ultimi anni:

| MESE | ANNO 2015 | ANNO 2016 | DIFF. 2016 - 2015 | % | ANNO 2017 | DIFF. 2017 - 2016 | DIFF. 2017 - 2015 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| gennaio | 34.240 | 19.240 | -15.000 | -44 | 20.980 | 1.740 | -13.260 |
| febbraio | 31.175 | 17.180 | -13.995 | -45 | / | / | / |
| marzo | 35.115 | 22.060 | -13.055 | -37 | / | / | / |
| aprile | 39.002 | 22.140 | -16.862 | -43 | / | / | / |
| maggio | 36.660 | 24.300 | -12.360 | -34 | / | / | / |
| giugno | 36.686 | 21.080 | -15.606 | -43 | / | / | / |
| luglio | 32.378 | 24.840 | -7.538 | -23 | / | / | / |
| agosto | 37.835 | 21.040 | -16.795 | -44 | / | / | / |
| settembre | 30.491 | 25.240 | -5.251 | -17 | / | / | / |
| ottobre | 37.923 | 22.780 | -15.143 | -40 | / | / | / |
| novembre | 23.861 | 20.180 | -3.681 | -15 | / | / | / |
| dicembre | 18.013 | 21.600 | 3.587 | 20 | / | / | / |
| TOTALE | 393.379 | 261.680 | -131.699 | | 20.980 | +1.740 | -13.260 |

Tabella

a fronte di una variazione nel conferimento della frazione indifferenziata pari a:

| ANNO 2015 | ANNO 2016 | DIFF. 2016 - 2015 | DIFF. % | ANNO 2017 | DIFF. 2017 - 2016 | DIFF. 2017 - 2015 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.502.794 | 2.579.930 | 77.136 | 3,08 | / | / | / |

Tabella

I riflessi di tale decisione sono riscontrabili anche a livello di Piano Finanziario.

I contributi Co.Na.I. riguardanti la plastica negli ultimi anni:

| 2014 | | | | | | 2015 | | | | | | 2016 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I semestre | | | II semestre | | | I semestre | | | II semestre | | | I semestre | | | II semestre | |
| kg | € | | kg | € | | kg | € | | kg | € | | kg | € | | kg | € |
| 193.810 | lordi | 24.043 | 197.220 | lordi | 30.843 | 212.878 | lordi | 33.422 | 177.121 | lordi | 23.862 | 126.000 | lordi | 19.329 | 135.680 | lordi |
| | netti | 13.929 | | netti | 13.773 | | netti | 10.756 | | netti | 12.334 | | netti | 15.500 | | netti |

Tabella
dove si evidenzia un calo dei contributi Co.Na.I. per la plastica di:

| ANNO | QUANTITA' [KG] | diff. rispetto all'anno precedente | € LORDI | diff. rispetto all'anno precedente | € NETTI | diff. rispetto all'anno precedente |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2014 | 391.030 | | 50.886,00 | | 27.702,00 | |
| 2015 | 389.999 | -1,031 | 57.284,00 | +6.398,00 | 23.090,00 | -4.612,00 |
| 2016 | 261.680 | -128.319 | 21.127,00 | -36.157,00 | 17.135,00 | -5.955,00 |

Tabella

Descrizione dei servizi.

In linea generale le Utenze espongono i contenitori per lo svuotamento per tempo, in caso di necessità anche il giorno precedente, così che la raccolta possa seguire la seguente calendarizzazione settimanale:

| | ZONA NORD | SONA SUD<br>SOPRA FERROVIA | ZONA SUD<br>SOTTO FERROVIA |
|---|---|---|---|
| LUNEDI' | INDIFFERENZIATO | | |
| MARTEDI' | ORGANICO | | INDIFFERENZIATO |
| MERCOLEDI' | | INDIFFERENZIATO<br>ORGANICO | ORGANICO |
| GIOVEDI' | CARTA * | CARTA * | CARTA * |
| VENERDI' | ORGANICO | | |
| SABATO | | ORGANICO | ORGANICO |

Tabella : calendario della raccolta domiciliare dei rifiuti. (* La carta ha una frequenza quindicinale).
In due luoghi, via Baracca e corso Torino, sono stati realizzati degli impianti interrati costituiti da vasche interrate:

- con accesso riservato tramite tessera:
  - carta;
  - indifferenziato;
- accesso libero:
  - plastica;
  - vetro / metallo;

Lo scopo è stato cercare di risolvere problemi di totale mancanza o ristrettezza di spazi privati in rapporto al numero dei contenitori assegnati per la raccolta domiciliare dei rifiuti.
Da questo tipo di impianti rimane fuori, per motivazioni di carattere igienico, la raccolta della frazione organica.
Finanziati dalla Regione Piemonte a livello di bacino C.A.Do.S. sono per ora in Alpignano l'unica esperienza in tale direzione. Anche se, soprattutto in alcuni contesti condominiali e per i cortili del centro storico, si potrebbero migliorare la gestione e la collocazione dei contenitori.

| ANNO | RIFIUTI TOTALI KG PROCAPITE / ANNO | RACCOLTA DIFFERENZIATA KG PROCAPITE / ANNO | % R.D. | NOTE |
|---|---|---|---|---|
| 2006 | 475,20 | 191,38 | 40,27 | anno di partenza del p.p. |
| 2007 | 489,46 | 292,14 | 59,69 | |
| 2008 | 497,60 | 307,32 | 61,76 | |
| 2009 | 427,41 | 248,47 | 58,14 | |
| 2010 | 436,06 | 248,42 | 56,97 | |
| 2011 | 438,40 | 251,69 | 57,41 | |
| 2012 | 426,38 | 243,67 | 57,15 | |
| 2013 | 406,63 | 235,17 | 57,84 | |
| 2014 | 414,57 | 244,51 | 58,98 | |
| 2015 | 419,00 | 273,00 | 61,70 | |
| 2016 | 420,00 | 269,00 | 60,90 | |

Tabella : kg procapite di rifiuti totali e di raccolta differenziata prodotti, % di raccolta differenziata.
Per i servizi di nettezza nettezza urbana è prevista la presenza sul territorio di 4 persone: due a nord e due a sud rispetto alla Dora Riparia, per 6 giorni alla settimana.
Per quanto riguarda lo spazzamento meccanizzato è previsto l'utilizzo del mezzo per 4 giorni alla settimana:

- mercoledì e venerdì a nord della Dora Riparia;
- martedì e giovedì a sud.

Queste attività di spazzamento avvengono secondo percorsi programmati che coprono pressoché il 100 % delle strade pubbliche e prevedono un ciclo completo di interventi nell'arco di un mese.
Allo stato attuale solo una delle 16 aree individuate è dotata di segnaletica fissa di divieto di sosta con rimozione forzata. Negli altri casi quando disponibili si utilizzano segnaletiche mobili.

Di seguito il calendario e le aree individuate:

| GIORNO | ZONA | GIORNO | ZONA |
|---|---|---|---|
| I mercoledì del mese | via Val della Torre nord, via Fermi, viaTorelle, via San Gillio nord ... | III mercoledì del mese | via Caselette, via San Giacomo, strada del Pascolo ... |
| I venerdì del mese | via Grange Palmero, via Campagnola, via dei Ronchi ... | III venerdì del mese | via Cavour est, via Mazzini nord, via Almese, via I Maggio ... |
| II mercoledì del mese | via Val della Torre centro, via Fornace, via Moncenisio ... | IV mercoledì del mese | via Venaria, via Cavour ovest, via Pianezza ovest ... |
| II venerdì del mese | via Val della Torre sud, via Lanzo, via San Gillio, via XI Febbraio ... | IV venerdì del mese | via Pianezza est, via Rossini, via Migliarone, via San Gillio sud, via Druento ... |

Tabella : a nord rispetto alla Dora Riparia (per sintesi sono indicate le vie principali);

| GIORNO | ZONA | GIORNO | ZONA |
|---|---|---|---|
| I martedì del mese | via Rivera, piazza Bellingeri, via Matteotti, via Marietti, via Parrocchia, via Cruto, corso Torino I tratto, via San Martino, piazza | III martedì del mese | via Boneschi parte, via cav. Mussino, via Colgiansesco, via Philips parte, via Mazzini parte .... |

| GIORNO | ZONA | GIORNO | ZONA |
|---|---|---|---|
| | Caduti, via tallone, via Pietre, via Arbarello ... | | |
| I giovedì del mese | via Sommeiller, viale Vittoria, via riberi, corso Torino, via Ratti, via Arnò, .... | III giovedì del mese | via Boneschi parte, via Perotti, via Marconi, viale Delù ... |
| II martedì del mese | via Costa parte, via Rosta, via Grugliasco ... | IV martedì del mese | via Collegno parte, via Murialdo, via Caduti per la Libertà, via Vivaldi ... |
| II giovedì del mese | via Costa parte, via trana, via Chiri, via Rivoli, via Villa, via Pietre ... | IV giovedì del mese | via Collegno parte, corso Torino III tratto, via Valle, via Garibaldi, via Lombardia ... |

Tabella : a sud rispetto alla Dora Riparia (per sintesi sono indicate solo alcune vie);
Nei ricorrenti V martedì, mercoledì, giovedì o venerdì del mese sono seguiti dei percorsi decisi di volta in volta.

La gestione dei rifiuti ha attuazione anche tramite il Centro di Raccolta Rifiuti di via Campagnola n.24. L'accesso attualmente è riservato alla cittadinanza e si ritiene di doverlo ampliare anche alle Utenze Non Domestiche. Partendo da un Regolamento base adottato a livello di consorzio C.A.Do.S. ed adattandolo alla logistica ed alle esigenze comunali.

| LUNEDI' | MARTEDI' | MERCOLEDI' | GIOVEDI' | VENERDI' | SABATO | DOMENICA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| chiuso | 09:00 - 13:00 | / | 09:00 - 13:00 | / | 09:00 - 13:00 | 09:00 - 13:00 |
| chiuso | / | 14:00 - 18:00 | / | 14:00 - 18:00 | 14:00 - 17:00 | / |

Tabella : orari Centro di Raccolta di via Campagnola

Presso l'area, per la quale sono in previsione opere di ristrutturazione ed ammodernamento, è possibile conferire tutta una serie di frazioni quali:
- sfalci e potature;
- inerti;
- ingombranti;
- Rifiuti da Apparecchiature elettriche ed Elettroniche, RAEE;
- Rifiuti Urbani Pericolosi, RUP, quali farmaci, oli minerali, vernici, solventi, pile e batterie .... ;

La raccolta dei rifiuti è completata con:
- raccolta degli ingombranti su prenotazione;
- raccolta degli sfalci e delle potature domiciliare tamite servizio abbonamento extra tributo comunale;
- compostaggio domestico stimolato anche tramite sconto sul tributo comunale e che vede attualmente l'adesione di circa 600 utenze domestiche;

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)
- 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 per l'ottimizzazione ed il miglioramento 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**

**RESPONSABILE POLITICO: MORRA DI CELLA Maurizio**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 78.966,00 | 73.510,00 | 67.788,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **78.966,00** | **73.510,00** | **67.788,00** |

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**

**RESPONSABILE POLITICO: MORRA DI CELLA Maurizio**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma :

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 887.819,77 | 876.369,00 | 835.899,00 |
| Spese in conto capitale | 2.247.607,49 | | 190.000,00 |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **3.135.427,26** | **876.369,00** | **1.025.899,00** |

**2.Obiettivi della gestione:**

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

Il presente programma si caratterizza per le attività di gestione e manutenzione del patrimonio viario e della pubblica illuminazione, attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, realizzazione di opere viarie.

b) **Obiettivi generali:**

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. Potenziamento della mobilità sostenibile, con attenzione particolare alla tutela e salvaguardia degli spostamenti a piedi, in bicicletta e con i mezzi pubblici.
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 comporteranno.

Infrastrutture stradali.
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.

Realizzazione del sottopasso di collegamento tra il Movicentro e la zona sud della ferrovia – Lotto 1°, che costituirà il nuovo asse di collegamento pedonale e ciclabile tra il centro urbano posto a nord della ferrovia ed il resto del territorio comunale posto a sud della ferrovia, passando attraverso la piazza antistante il nuovo fabbricato viaggiatori, al fine di incentivare la mobilità sostenibile e gli spostamenti in sicurezza.
Gli spostamenti a piedi, quali alternativa preferibile soprattutto nel centro storico, dovranno essere garantiti medianti 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.

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.

## PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Sono previste le seguenti Opere Pubbliche:

| OGGETTO | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|
| Sottopasso pedonale Movicentro 1° Lotto | € 645.107,49 | | |
| Opera sostitutiva per la chiusura del P.L. Di via Verdi | € 1.602.500,00 | | |
| Bitumatura strade comunali - 2° Lotto | | | €.190.000,00 |

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

| Profilo | Unità | % |
|---|---|---|
| Cat. D | 1 | 50 |
| Cat. C | 3 | 100 |
| Cat. C – part time 91.67% | 1 | 100 |
| 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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore PIRRAZZO Massimiliano**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma :

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| 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 Centro Funzionale Regionale (CFR) della Regione Piemonte, attivo presso l'ARPA Piemonte, 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) 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 Comunale (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 €.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 criticità 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 interventi.

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.

# 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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore BRIGNOLO Giovanni**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 238.683,00 | 203.604,00 | 223.522,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **238.683,00** | **203.604,00** | **223.522,00** |

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La concessione del servizio che ha visto l'asilo nido comunale Don Minzoni gestito dal Consorzio NAOS dal Gennaio 2014 va a naturale scadenza il 31 luglio 2017.
L'attuale impianto tariffario che prevedeva un cospicuo intervento su un numero relativamente ridotto di famiglie da parte dell'Amministrazione attraverso un contributo diretto, differenziato su base ISEE, non sarà previsto negli anni scolastici successivi e sostituito da un'altra forma di sostegno di politica dedicata alla famiglia ed all'infanzia..
L'attuale Amministrazione ha già deciso sull'utilizzo futuro della struttura, che sarà dedicata comunque a servizi per l'infanzia.

**PARTE 2**

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Interventi di manutenzione straordinaria su locali attualmente al servizio 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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore BRIGNOLO Giovanni**

**PARTE 1**

**1.Spese per la realizzazione del programma :**

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 29.632,00 | 29.123,00 | 28.588,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **29.632,00** | **29.123,00** | **28.588,00** |

**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:

E' intenzione dell'Amministrazione Comunale procedere con i primi interventi per integrare le persone cosiddette anziane autosufficiente nella vita sociale della città attraverso le associazioni di volontariato presenti sul territorio e nei casi di maggior saluti anche ne servizio volontario cosiddetto dei "senior attivi". Per gli anziani non autosufficienti è invece allo studio una forma di servizio di sostegno alla famiglia per agevolare le stesse nelle pratiche amministrative di assistenza e nella possibilità di valutare il nuovo insediamento di una casa per anziani che preveda per gli anziani residenti a basso reddito familiare un ricovero a prezzo calmierato.

**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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore BRIGNOLO Giovanni**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma :

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 680.750,00 | 680.750,00 | 680.750,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **680.750,00** | **680.750,00** | **680.750,00** |

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Riguardano i molteplici aspetti della vita del cittadino ed hanno assunto via via sempre più importanza alla luce della pesantissima crisi avviatasi nel 2008 e di cui ancora si subiscono le conseguenze, pur avendo constatato degli effettivi per quanto leggeri segni di ripresa.

Le competenze relative a tali aspetti sono specifiche di strutture ed uffici sovracomunali.
Tuttavia l'Area, pur non avendone le specifiche competenze e la formazione in materia continua ad affiancarsi a tali enti superiori, cercandone la collaborazione, divulgandone le iniziative e le informazioni, e partecipando a bandi specifici per il finanziamento di specifici progetti.(Progetto di sostegno di inclusione attiva)
Per gli anni a venire è assolutamente indispensabile sostenere tale tipo di attività,

**PARTE 2**

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti specifici 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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore BRIGNOLO Giovanni**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma :

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 364.215,44 | 356.944,00 | 356.944,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **364.215,44** | **356.944,00** | **356.944,00** |

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Le competenze relative al lavoro sono specifiche di strutture ed uffici che dipendono dallo Stato, dalla Regione o dalla Città Metropolitana (Centri per l'Impiego).
Tuttavia l'Ufficio continua ad affiancarsi a tali enti superiori, a volte collaborando con loro, nel raggiungimento di obiettivi volti ad alleggerire la crisi economica e finanziaria di nuclei familiari residenti ,che hanno messo in difficoltà la mera sopravvivenza quotidiana, con progetti di lavoro sul territorio retribuiti con voucher acquistati ed attivati con fondi derivanti dalla partecipazione a bandi emessi dalla Compagnia di San Paolo.
L'Ufficio lavora in stretta sinergia con i locali Servizi Sociali e con l'Ufficio Casa. L'obiettivo futuro è il mantenimento di tale interazione, ritenuta fondamentale per mettere in campo interventi il più possibile efficaci. Fondamentale la sinergia con il GAM (Gruppo Adulti Multidisciplinare).

Legato all'Ufficio Giovani è il grande lavoro che si dovrà attivare per contenere la diserzione scolastica, inducendo i giovani in cerca di impiego a completare, se non il percorso di obbligo scolastico, almeno quello di obbligo formativo, unica possibilità ormai di aprirsi al mercato del lavoro. Fondamentale anche dedicare

energie alla formazione scolastica e professionale degli adulti; troppi di loro, infatti, usciti dal mercato del lavoro, stentano a rientrarvi per il mancato raggiungimento di un titolo di studio o professionale.

**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 – part time 96% | 1 | 100 |
| Cat. B – part time 50% | 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. – 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma n. 9 – Servizio Necroscopico e cimiteriale**

**DIRETTORE RESPONSABILE: Vincenzo Locuratolo – Franco Ferretti**

**RESPONSABILE POLITICO: Sindaco OLIVA Andrea/ Assessore MORRA DI CELLA Maurizio**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 134.600,00 | 134.600,00 | 134.100,00 |
| Spese in conto capitale | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **184.600,00** | **184.600,00** | **184.100,00** |

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

**UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI**

Nel corso dell'anno 2017 l'Ufficio servizi cimiteriali oltre la regolare attività istituzionale sarà impegnato:
1) in vista della stesura e realizzazione del nuovo Regolamento di polizia mortuaria verranno, con deliberazione del Consiglio Comunale, apportate le ormai necessarie modifiche in tema:

– concessioni perpetue ormai divenute nulle di diritto e che dovranno essere tramutate in concessioni a tempo determinato con scadenza al 50 anno dalla tumulazione dell'ultima salma. Adeguato il regolamento di polizia mortuaria in tal senso si potrà procedere all'effettuazione delle 75 estumulazioni nel lotto IV le cui corrispondenti operazioni avranno inizio nel mese di marzo e si completeranno nel corso dell'anno.

– Sale del commiato prendendo atto dell'emanazione della Delibera del Consiglio Regionale del Piemonte n. 61 del 17/03/2015, in rispetto del Regolamento n. 7/R del 2012 della Regione Piemonte e della L.R. 20/2007, che vanno meglio a descrivere le diverse tipologie delle sale (quelle destinate ad officiare riti di commiato, a feretro chiuso, e quelle utilizzate per la custodia e l'esposizione delle salme a feretro aperto), i requisiti di ordine edilizio, urbanistico e igienico e i requisiti della richiesta di autorizzazione all'istituzione e gestione di realizzazione che dovrà essere accompagnata da verifiche di impatto ambientale e sulla viabilità, sull'accessibilità pedonale e sulla localizzazione dei parcheggi.

2) avvio predisposizione del nuovo Regolamento di polizia mortuaria conforme alle recenti innovazioni normative;

3) nella predisposizione delle procedure di gara e conseguente affidamento per il servizio di trasporto funebre obbligatorio sul territorio e di gestione dei servizi cimiteriali.

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.

**UFFICIO TECNICO**

I servizi cimiteriali rivestono, per la loro rilevanza e per la loro universalità, un'importanza enorme nei rapporti che il cittadino intrattiene con l'Amministrazione Comunale.
I servizi cimiteriali coinvolgono una varietà di ambiti spesso molto diversi tra loro:
- un ambito socio-culturale, che tocca una sfera intima e privata della persona, dalle forti implicazioni affettive, morali e religiose;
- un ambito igienico – sanitario;
- un ambito legato all'uso del territorio.

Il cittadino viene, infatti, a contatto con questo servizio in un momento estremamente delicato della propria esistenza, quale quello legato alla perdita di una persona cara.
Innegabili, peraltro, i riflessi nella vita di ognuno date le sue forti implicazioni etiche e morali, nella consapevolezza che si tratta di una condizione che prima o poi, direttamente o di riflesso, tutti si troveranno ad affrontare.
Se quanto detto viene inserito in uno scenario più ampio, in cui i bisogni degli utenti nei confronti del sistema di erogazione dei servizi pubblici sono in costante crescita, l'Amministrazione Comunale sente forte il bisogno di far fronte alle loro necessità e di fornire un servizio di qualità che soddisfi appieno le aspettative dei propri cittadini e, nello specifico, dei fruitori dei servizi cimiteriali.
Considerata, inoltre, la specificità e la delicatezza del contesto in cui operano i soggetti coinvolti nella gestione dei servizi cimiteriali, la qualità dei servizi forniti non va valutata basandosi unicamente sul risultato ottenuto ma anche sul processo con cui gli stessi sono resi.
L'Amministrazione Comunale ha deciso di mantenere al proprio interno, affidandone la gestione ad appositi uffici, le attività inerenti la gestione dei cimiteri a partire da quelle di indirizzo, di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività cimiteriali, nonché la progettazione urbanistica e architettonica, fino ad arrivare a tutte le attività che si svolgono al loro interno, dalle sepolture, alle pulizie, alla gestione del verde, alle manutenzioni
Nell'ottica del miglioramento della qualità complessiva dei servizi nei vari cimiteri è stata data la massima attenzione all'utenza, alle sue esigenze ed ai suoi bisogni al fine di dare risposte tempestive e rispondenti ai reali bisogni dei cittadini.
Partendo da questo presupposto il Comune ha ritenuto preminente il tema della soddisfazione dei cittadini e della qualità dei servizi erogati, incentrando il progetto sul ruolo fondamentale del cittadino non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori.
Il Servizio si occupa:
- della manutenzione e gestione ordinaria e straordinaria determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare per affidamento all'esterno servizi di competenza e dei lavori pubblici;
- dei servizi e delle operazioni cimiteriali: inumazione ed esumazione, tumulazione ed estumulazione, cremazione e altri servizi a questi collegati;
- dei servizi necroscopici;
- dell'espletamento delle attività inerenti alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali gestione delle concessioni di loculi e di aree cimiteriali per la costruzione di tombe private;
- dell'aggiornamento delle tariffe di concessioni, servizi cimiteriali e lampade votive;

- del ricevimento di varie e numerose segnalazioni da parte dell'utenza.

b) **Obiettivi:**
Mantenere attivo il cimitero esistente
La scelta di mantenere il cimitero esistente, si inserisce in una più ampia operazione finalizzata a conservare e valorizzare l'identità che rappresenta una caratteristica e, al tempo stesso, una risorsa del territorio comunale ed è palpabile un forte senso di attaccamento al territorio, alle tradizioni e alle dinamiche del centro cittadino.

Sicurezza dei cimiteri comunali.
L'Amministrazione Comunale si è posta l'obiettivo di salvaguardare la salute e la sicurezza delle persone presenti nel cimitero siano esse indistintamente, visitatori, dipendenti dell'Ente o di altre imprese operanti nel settore.
Per raggiungere tali finalità si rende necessaria la predisposizione di misure atte a garantire l'adozione, presso i cimiteri, di procedure coerenti con i principi di tutela della salute e della sicurezza dei visitatori e dei lavoratori, nel rispetto assoluto delle specifiche normative e leggi vigenti.

Soddisfazione dell'utenza
L'Amministrazione Comunale si pone quale obiettivo, di garantire la gestione dei servizi cimiteriali in modo da perseguire la massima soddisfazione dell'utenza e dei cittadini.
E' indispensabile che i servizi cimiteriali vengano svolti nel rispetto dei tempi e con le modalità e accorgimenti necessari, ponendo attenzione alla manutenzione del cimitero ed alla cura del verde
È doveroso inoltre, rispondere in maniera tempestiva e adeguata alle richieste degli utenti, avendo cura di rilevare e segnalare tutte le criticità e le problematiche eventualmente riscontrate nella gestione dei servizi al fine di una futura riprogettazione dei servizi mirata al reale bisogno e quindi, tendente a raggiungere l'obiettivo ideale della piena soddisfazione dell'utenza.
Altro accorgimento è quello di aiutare sempre, ove possibile, le persone anziane o comunque, in stato di bisogno, a prendersi cura delle proprie tombe e abbellimenti senza chiedere nulla in cambio.
E' stata valutata l'opportunità di garantire la presenza quotidiana di personale - con funzioni di custodia e sorveglianza - in grado di fornire assistenza e informazioni ai cittadini, tentando nel contempo di dare una risposta ai problemi di sicurezza segnalati negli anni (furti, atti vandalici, comportamenti indecorosi, etc.).

Qualità dei servizi cimiteriali
E' fondamentale gestire i servizi cimiteriali in modo da assicurare la massima qualità dei servizi forniti al cittadino. Per uniformare lo standard dei servizi saranno descritte in modo puntuale le procedure operative da seguire per lo svolgimento delle operazioni cimiteriali e le norme comportamentali da osservare nello svolgimento delle stesse, ponendo attenzione sulla periodicità dei vari interventi di pulizia e di manutenzione del verde.
Sono state, inoltre, previste e migliorate le verifiche e l'attività di manutenzione delle strutture e degli impianti cimiteriali, con la previsione di una attività di manutenzione tale da garantire la funzionalità dei cimiteri e la tutela della pubblica incolumità.
Per innalzare lo standard qualitativo è necessario garantire una manutenzione tempestiva e razionale in grado, non solo di mantenere i livelli minimi di efficienza, ma di adeguare e aggiornare lo stato dello stesso (adeguamento funzionale e normativo) per renderlo fruibile e funzionale ai compiti cui deve assolvere.
Assolutamente imprescindibile sarà il totale e completo rispetto della privacy e riservatezza da parte del personale impiegato nei servizi cimiteriali, oltreché la disponibilità, la cortesia, la competenza e la preparazione
Particolare attenzione dovrà essere riservata alla cura delle aree e dei manufatti cimiteriali, che devono sempre risultare puliti e in ordine, adempiendo a tutti gli interventi manutenzione necessaria al fine di salvaguardare il decoro degli stessi e renderli funzionali all'uso.
Modifica e Integrazione del Regolamento di Polizia Mortuaria
Considerato che l'art. 92 del D.P.R. 285/90 prevede che, per le concessioni eccedenti i 99 anni, trascorsi 50 anni dalla tumulazione dell'ultima salma, possano essere revocate in caso di grave insufficienza del cimitero rispetto ai fabbisogni questo sevizio intende proporre una modifica al Regolamento di Polizia Mortuaria e Cimiteriale in modo da poter recuperare le tombe con concessione perpetua.

## PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Nell'ambito del programma triennale 2017/2019 e annuale 2017 è prevista la costruzione di nuove cellette ossario da realizzarsi entro aprile/ maggio 2017.

2. Personale.

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI

| Profilo | Unità | % |
|---|---|---|
| D5 | 1 | 15 |
| C5 | 1 | 100 |
| C1 | 1 | 100 |

UFFICIO TECNICO

Il personale dipendente impiegato nel programma è quello addetto all'interno dell'Ufficio Manutenzioni e dell'ufficio lavori pubblici 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. 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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore PIRRAZZO Massimiliano**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 90.053,70 | 89.822,00 | 89.822,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **90.053,70** | **89.822,00** | **89.822,00** |

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

**COMMERCIO**

Obiettivo primario è la revisione di alcune aree mercatali e la valutazione dei risultati derivanti dalla sperimentazione del mercato di Via Val della Torre per poter intraprendere azioni future. L'Amministrazione desidera poi avviare alcune operazioni con le Associazioni dei Commercianti e la revisione delle due fiere cittadine, quella di San Giuseppe a marzo e quella di San Martino a novembre. E' allo studio, insieme agli Uffici Commercio dei Comuni limitrofi, un allineamento per quanto riguarda la materia in generale, poiché le indicazioni della Regione Piemonte – a cui spetta la competenza legislativa in materia – paiono purtroppo sovente lacunose e contraddittorie. Si è perciò costituito un "gruppo di lavoro" per il riordino normativo e della modulistica.

**POLIZIA AMMINISTRATIVA**

Continuerà l'attività di monitoraggio e controllo su locali, manifestazioni, esercizi, già iniziata e condotta rigorosamente. Anche qui, alla luce delle ultime novità normative e delle direttive europee, sarà necessaria una massiccia revisione delle procedure e della modulistica. Si ritiene che l'utenza sia ancora poco diligente nelle procedure di richiesta, fornitura di documenti, tempistiche.

**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 – part time 50% | 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 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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore d'ABBENE Maria Luigia**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 38.944,25 | 32.377,25 | 33.064,25 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **38.944,25** | **32.377,25** | **33.064,25** |

**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 2017 per l'importo di € 38.944,25 pari allo 0,36% della spesa corrente mentre per il 2018 è pari allo 0,30% e per il 2019 è lo 0,31%.

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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore d'ABBENE Maria Luigia**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | 347.446,00 | 421.871,00 | 496.551,00 |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| **Totale spese programma** | **347.446,00** | **421.871,00** | **496.551,00** |

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**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore d'ABBENE Maria Luigia**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| 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.

## MISSIONE 50 – Debito pubblico

Definizione:

La missione, di stretta natura finanziaria, è destinata a contenere gli stanziamenti di spesa destinati al futuro pagamento delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente con relative spese accessorie, oltre alle anticipazioni straordinarie. Rientrano in questo ambito le spese da sostenere per il pagamento degli interessi e capitale relativi alle risorse finanziarie acquisite con emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie di stretta competenza dell'ente. I principi contabili adottati dall'ente relativi alla contabilità finanziaria prevedono di contabilizzare gli oneri del debito pubblico in modo frazionato all'interno delle singole missioni di appartenenza. Il piano dei pagamenti previsto a bilancio ipotizza ovviamente le quote di capitale annuali rispetto ai vigenti piani di ammortamento.

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 50:

Programma 50.02. - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

## Missione N. 50 – Debito pubblico

## Programma n. 02 – Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

## DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini

## RESPONSABILE POLITICO: Assessore d'ABBENE Maria Luigia

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | | | |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| Rimborso prestiti | 790.998,00 | 835.593,00 | 881.504,00 |
| **Totale spese programma** | **790.998,00** | **835.593,00** | **881.504,00** |

2.Obiettivi della gestione:

Prosecuzione delle attività gestionali riferite all'ordinaria evoluzione dell'indebitamento comunale e eventuale attivazione di procedure di estinzione anticipata del debito residuo in presenza di risorse straordinarie.

## MISSIONE 60 – Anticipazioni finanziarie

Definizione:

Questa missione comprende, secondo il glossario ARCONET, le spese sostenute dall'ente per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria. Queste anticipazioni di fondi vengono concesse dal tesoriere per fronteggiare momentanee esigenze di cassa e di liquidità in seguito alla mancata corrispondenza tra previsioni di incasso e relativo fabbisogno di cassa per effettuare i pagamenti. Questo genere di anticipazione è ammessa entro determinati limiti stabiliti dalla legge. L'anticipazione di tesoreria determina la maturazione di interessi passivi addebitati all'ente in seguito all'avvenuto utilizzo nel corso dell'anno dell'anticipazione di tesoreria medesima. Questi oneri sono imputati al titolo primo della spesa (spese correnti).

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 60:

Programma 60.01. - Restituzioni anticipazioni di tesoreria

**Missione N. 60 – Anticipazioni finanziarie**

**Programma n. 01 – Restituzioni anticipazioni di tesoreria**

**DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini**

RESPONSABILE POLITICO: Assessore d'ABBENE Maria Luigia

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | | | |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| Rimborso prestiti | | | |
| Chiusura anticipazioni da tsoreria | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |
| **Totale spese programma** | **2.000.000,00** | **2.000.000,00** | **2.000.000,00** |

2.Obiettivi della gestione:

Contenimento delle anticipazioni a fronte di una gestione attiva delle procedure di incasso finalizzate alla riduzione dei tempi di monetizzazione dei crediti e miglioramento dei flussi finanziari.

## MISSIONE 99 – Servizi per conto terzi

Definizione:

Da glossario ARCONET la missione contiene spese effettuate per conto terzi e/o mere partite di giro.

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 99:

Programma 99.01. - Servizi per conto terzi e partite di giro

**Missione N. 99 – Servizi per conto terzi**

**Programma n. 01 – Servizi per conto terzi e partite di giro**

**DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini**

**RESPONSABILE POLITICO: Assessore d'ABBENE Maria Luigia**

**PARTE 1**

1.Spese per la realizzazione del programma

| | **2017** | **2018** | **2019** |
|---|---|---|---|
| Spese correnti | | | |
| Spese in conto capitale | | | |
| Spese per incremento attività finanziarie | | | |
| Rimborso prestiti | | | |
| Spese per conto terzi e partite di giro | 9.440.500,00 | 9.511.500,00 | 9.511.500,00 |
| **Totale spese programma** | **9.440.500,00** | **9.511.500,00** | **9.511.500,00** |

2.Obiettivi della gestione:

Per definizione non sono associabili alla Missione 99 obiettivi programmatici in quanto mera contropartita di analoghe entrate a finanziamento della spesa. Necessita porre particolare attenzione affinché non vengano contabilizzate in spese per conto terzi partite che per loro natura devono affluire alla spesa corrente ed essere bilanciate da equivalenti risorse a rimborso al fine di non alterare oppure eludere i saldi ai fini del patto di stabilità – Circolare esplicativa Patto di Stabilità n.772014 – RGS.

# PARTE SECONDA

## PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE:

### Gestione del personale

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 a vincoli di finanza pubblica in particolare devono effettuare una manovra più articolata: ridurre le spese di personale, 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.

### La riforma della pubblica amministrazione.

Importanti novità sono attese in materia di personale con la riforma della Pubblica Amministrazione, la cosidetta *"Riforma Madia"*. La riforma intenderebbe confermare, ancora una volta, il blocco dei fondi del salario accessorio.

Una delle disposizioni transitorie previste dal decreto vorrebbe ottenere l'armonizzazione dei trattamenti economici accessori dei vari comparti; a tale fine prevede che, a apartire dal 1 gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, delle p.a. non possa superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016.

È una norma che ricalca il contenuto del'articolo 1, comma 236, della Legge 208/2015 (che a sua volta ribadiva quanto disposto dall'articolo 9, comma 2-bis, del D.L. n. 78/2010); lo schema di riforma, tuttavia, innova precisando che il nuovo tetto al salario accessorio, fissato nel 2016, (vale anche per la dirigenza) e decorre dal primo gennaio, superando così i problemi interpretativi che pone l'articolo 1, comma 236, della legge 205/2016.

La riforma, fra l'altro, interverrebbe sul D.L. n. 16/2014, il cosidetto *"salva Roma"*; in pratica, verrebbe in parte modificato l'articolo 4, comma 1, che consente di recuperare eventuali sforamenti ai tetti dei fondi per la contrattazione decentrata.

Viene previsto inoltre un notevole potenziamento contrattazione collettiva; i CCNL potranno infatti intervenire sulle leggi che introdurranno in futuro previsioni concernenti il lavoro pubblico, ma anche su quelle che nel passato abbiano già regolato tali materie.

La contrattazione collettiva, in particolare, potrà disciplinare integralmente il rapporto di lavoro, sia sul piano giuridico che economico, oltre che delle relazioni sindacali; comunque, il nuovo testo dell'articolo 40, comma 1, indica materie sulle quali i CCNL non potranno intervenire: organizzazione degli uffici, partecipazione sindacale ai sensi dell'articolo 9 del D.Lgs. n. 165/2001; prerogative dei dirigenti quali privati datori di lavoro.

Alcune materie come sanzioni disciplinari, valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio e della mobilità, la contrattazione collettiva sarà consentita con poteri di deroga affievoliti, perché la contrattazione dovrà rispettare i limiti previsti dalle norme di legge.

I CCNL potranno stabilire le condotte e le corrispondenti sanzioni disciplinari per i casi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

### Programma triennale del fabbisogno di personale

La programmazione triennale del fabbisogno di personale è correlata e deve corrispondere a quanto indicato nel bilancio di previsione e nei criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in quanto strumento indispensabile per attuare la programmazione di competenza dell'organo di indirizzo, ai sensi

dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000;
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:

- art. 6 del D.Lgs. 165/2001, il quale stabilisce che la ridefinizione degli uffici e della dotazione organica debba essere operata periodicamente o comunque a scadenza triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria pluriennale e che il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- 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'art. 2 del D.Lgs. n.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, dell'art. 16, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), introduce dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

L'obbligo di programmazione in materia di assunzione del personale è sancito anche da:

- artt. 5 e 6 del D.lgs. 165/2001;
- 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",* valore medio calcolato per questo ente come di seguito esposto:

| **SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 E S.M.I.**<br><br>**VALORE MEDIO TRIENNIO** | | | |
|---|---|---|---|
| ANNO 2011 | ANNO 2012 | ANNO 2013 | VALORE MEDIO TRIENNIO |
| € 3.151.327,78 | € 3.133.524,53 | € 3.095.453,82 | € 3.126.768,71 |

Il contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio, secondo quanto previsto dalla normativa di cui sopra è dimostrato nel seguente prospetto:

| SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 E S.M.I.<br><br>PREVISIONE 2017 E ANDAMENTO CONTENIMENTO DELLA SPESA ANNI 2011/2016 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| Dato consuntivo | Dato consuntivo | Dato consuntivo | Dato consuntivo | Dato consuntivo | Dato pre-consuntivo | Dato previsione |
| € 3.151.327,78 | € 3.133.524,53 | € 3.095.453,82 | € 3.095.156,32 | € 3.026.033,72 | € 2.976.351,25 | € 2.970.376.11 |
| | Riduzione € 17.803,25 | Riduzione € 38.070,71 | CONTENIMENTO SPESA IN VALORE ASSOLUTO RISPETTO MEDIA TRIENNIO 2011/2013 - € 3.126.768,71 | | | |

*I dati esposti sono calcolati a partire dall'anno 2015 secondo i nuovi principi contabili di cui al D.lgs 118/2011*

- 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;
- la 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";
- la 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;
- la 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;

- la 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"*;
- il 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;
- l'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;
- l'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 Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 14 settembre 2015 recante *"Criteri per la mobilità del personale dipendente a tempo indeterminato degli enti di area vasta dichiarato in soprannumero, della Croce rossa italiana, nonché dei corpi e servizi di polizia provinciale per lo svolgimento delle funzioni di polizia municipale"*, registrato dalla Corte dei conti in data 29.09.2015;
- l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti. Tale rapporto va comunque calcolato, per determinare la capacità assunzionale; per capire se un ente può assumere nel 2016 ancora al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente e non al 25%, è necessario che tale rapporto sia pari o inferiore al 25%;
- la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *"Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni*";
- con nota del 11 agosto 2016, n. 42335, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 1 comma 234 della legge n. 208/2015 ha ripristinato le ordinarie capacità assunzionali anche in Sardegna, Basilicata e Piemonte e per la polizia locale anche in Toscana;
- con comunicato del 10 ottobre 2016, il Dipartimento della Funzione Pubblica ricorda che l'art. 16, comma 1-ter, del d.l. 113/2016, convertito con modificazioni dalla l. 160/2016 (pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 20 agosto 2016, n. 194), prevede che a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del citato decreto, nelle regioni in cui sia stato ricollocato il 90 per cento del personale soprannumerario delle province, i comuni e le città metropolitane possono riattivare le procedure di mobilità;
- la legge di bilancio 2017 (Legge n. 232/2016) e le novità normative dell'anno 2017, per le assunzioni, in merito alla proroga delle graduatorie e alle modifiche delle percentuali di *turn-over*, ma solo dal 2018 e in casi ben definiti, cambiano, ancora una volta, le verifiche preliminari alle assunzioni, con margini operativi maggiori per le assunzioni di lavoro flessibile, novità anche in materia previdenziale e nella sezione *"Amministrazione trasparente"* degli enti locali a seguito del d.lgs. 97/2016.

Dal combinato disposto delle diverse disposizioni emergono le possibilità assunzionali negli enti locali attualmente sottoposti a condizioni così sintetizzabili:

**1) Condizioni generali per procedere alle assunzioni.**
Si tratta di vincoli di bilancio o ostacoli normativi che implicano il divieto assoluto di assunzioni.
a) il vincolo previsto del rispetto o del parametro del 50% spesa del personale spesa corrente Art. 76, comma 7, DL 112/2008, è stato abrogato con il D.L. 24 Giugno 2014, N. 90;
b) il vincolo previsto dall'articolo 41, comma 2 del DL n. 66 del 2014, ossia il divieto assoluto di assumere per gli enti che fossero risultati *"cattivi pagatori"* è venuto meno in quanto dichiarato incostituzionale dalla Consulta con sentenza n. 272 del 22/12/2015;
c) permangono i vincoli assoluti alle assunzioni derivanti dal mancato rispetto dell'obbligo alla riduzione della spesa del personale previsto dall' art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall'14, comma 7, DL 78/2010, nonché il divieto assoluto di assunzioni previsto per gli enti che non abbiano rispettato il patto di stabilita' interno previsto dagl Art. 77-bis DL 112/2008, dall'Art. 31, L.183/2011 e dall'Art. 4-ter L. 44/2012 (oggi confluiti nei nuovi vincoli di finanza pubblica);
d) è stato anche superato il blocco delle assunzioni associato al processo di ricollocazione del personale delle Province – Aree Metropolitane previsto dai commi commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, in quanto la legge di stabilità 2016 al comma 234 ha previsto, che per gli enti di cui ai commi 424 e 425, la possibilità di ripristinare le ordinarie facoltà di assunzione non appena il portale della mobilità avesse reso noto il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale.

**2) Limiti specifici alle assunzioni a tempo indeterminato.**
Si tratta di limiti che riducono la capacità degli enti di assumere. La legge di stabilità 2016 è intervenuta sulle previsioni normative precedenti fissandone di nuovi. Il comma 228 fissa per Regioni e Enti Locali la possibilità di procedere, per gli anni 2017, 2018 e 2019, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno di quegli anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente.
Rimane ancora in vigore la possibilità prevista dal nell'articolo 3, comma 5, quinto periodo del Dl 90/2014, come modificato dal Dl 78/2015, di utilizzare e residue capacità assunzionali per assunzioni con procedure ordinarie come da tabella che segue:

| **ENTE CON POPOLAZIONE SUPERIORE A 10.000 ABITANTI CON RAPPORTO TRA SPESE DI PERSONALE E SPESE CORRENTI SUPERIORE AL 25%** | |
|---|---|
| **capacità' assunzionale 2016-2017** | **€ 8.781,56** |
| **quota turn over rimasta inutilizzata 2013-2014-2015** | **€ 42.223,36** |
| **totale budget 2017** | **€ 51.004,93** |

*Dati desunti dall'allegato C della deliberazione n. 179/2016*

## 3) Limiti specifici alle assunzioni a tempo determinato

I vincoli all'assunzione di personale a tempo determinato, in somministrazione e a co.co.co previsti dal all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, in particolare il tetto della spesa per questo tipo di rapporti di lavoro non può superare il 50% di quella sostenuta nel 2009, permangono per i soli enti che non siano in regola con gli obblighi di riduzione della spesa del personale previsti dai commi 557 e 562 della, L. 296/2006, per tutti gli altri resta solo il tetto della spesa complessiva sostenuta nell'anno 2009 per le medesime finalità. Nel comune di Alpignano la capacità di spesa per assunzioni a tempo determinato o altre forme di flessibilità è pari ad €. 83.184,00.
Concludendo, nonostante la legge di stabilità 2016 abbia innovato (e le recenti disposizioni abbiano confermato l'innovazione) la disciplina previgente, stabilendo che a decorrere dal 2016 cessano di avere applicazione le norme concernenti alcuni vincoli assunzionali di fatto, risulta difficile l'ordinaria sostituzione delle risorse umane.
Con deliberazione n. 179 del 24/11/2016 recante *"piano triennale del fabbisogno del personale anni 2016/2018 e piano occupazionale anni 2016 e 2017. II variazione" si è cercato di assicurare, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica, le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.* In particolare sono state previste le acquisizio-

ni delle seguenti figure professionali:
- n. 1 posto cat. D3 profilo funzionario tecnico Area Tecnica – Settore Urbanistica e edilizia privata. Il posto è stato coperto con decorrenza dal 15/02/2017.
- n.1 posto cat. D1 profilo istruttore direttivo amministrativo Area Affari Generali – Ufficio Personale;
- n. 1 posto cat. C profilo istruttore amministrativo-contabile Area Finanziaria – Ufficio Tributi;
- n. 1 posto cat C profilo istruttore amministrativo Area Comunicazione -Urp;
- n. 2 posti cat. B1 profilo esecutore operaio specializzato Area Tecnica – Settore Manutenzioni

Per l'anno 2018 e 2019 si valuteranno le condizioni per dare seguito ad assunzioni previa verifica dei disposti normativi.
Sono state avviate e proseguiranno 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 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, negli anni 2015 e 2016 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.
La Giunta Comunale, con la deliberazione n. 24 del 09/03/2017 ha approvato il Piano Triennale del fabbisogno di personale 2017-2019.

## PROGRAMMAZIONE 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. 26 del 09/03/2017 è stata effettuata la ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare
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.

## PROGRAMMA 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. 25 del 09/03/2017 ha approvato il Programma Triennale Lavori Pubblici 2017-2019 e l'elenco annuale dei lavori da realizzare nell'esercizio 2017.

# PARTE TERZA

## 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.