



COMUNE DI ALPIGNANO
(Provincia di Torino)

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
2018/2020**

INDICE

Premessa	pag.	3
Parte prima		
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.	8
4) VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO	pag.	8
A) CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE	pag.	8
B) CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE	pag.	10
C) CARATTERISTICHE GENERALI DEL TERRITORIO	pag.	10
D) STRUTTURE	pag.	11
E) ECONOMIA INSEDIATA	pag.	11
Analisi delle condizioni interne	pag.	13
1) OBIETTIVI STRATEGICI DEL PROGRAMMA DI MANDATO 2016/2021	pag.	13
2) INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA	pag.	13
a) Tributi e tariffe dei servizi pubblici	pag.	13
b) Spesa corrente e in conto capitale	pag.	14
c) Risorse finanziarie	pag.	19
d) Indebitamento	pag.	21
e) Equilibri correnti, generali e di cassa	pag.	23
3) ORGANISMI PARTECIPATI	pag.	24
4) RISORSE UMANE	pag.	25
5) PAREGGIO DI BILANCIO	pag.	29
SEZIONE OPERATIVA (SeO)	pag.	31
Parte prima		
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	pag.	33
Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza	pag.	63
Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio	pag.	68
Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	pag.	76
Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	pag.	79
Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	pag.	83
Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	pag.	87
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	pag.	97
Missione 11 – Soccorso civile	pag.	100
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	pag.	105
Missione 14 – Sviluppo economico e competitivo	pag.	114
Missione 20 – Fondi e accantonamenti	pag.	116
Missione 50 – Debito pubblico	pag.	120
Missione 60 – Anticipazioni finanziarie	pag.	122
Missione 99 – Servizi per conto terzi	pag.	124
Parte seconda		
PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE	pag.	126
PROGRAMMAZIONE DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO	pag.	131
PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE	pag.	132
Parte terza		
VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE	pag.	133

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.

PARTE PRIMA

SEZIONE STRATEGICA (SeS)

La Sezione Strategica (SeS) 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 2016-2021;
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

Il governo, lo scorso 23 settembre ha approvato la Nota di aggiornamento al Documento di economia e finanza (DEF) 2017, in cui viene fatta un'analisi del contesto socio-economico nazionale e internazionale e vengono descritte le prospettive del triennio 2017-2019.

La maggior parte degli istituti di ricerca e degli analisti finanziari opta per la cautela sugli anni a venire, pur nell'ambito di una valutazione nel complesso positiva circa le prospettive di crescita mondiale. Nell'aggiornamento di luglio, il Fondo Monetario Internazionale (FMI) prevede che il PIL mondiale crescerà del 3,5 per cento quest'anno e del 3,6 per cento nel 2018, dopo un incremento del 3,2 per cento nel 2016.

Per l'Area euro, l'FMI proietta una lieve accelerazione della crescita dall'1,8 per cento del 2016 all'1,9 del 2017 e quindi un moderato rallentamento a 1,7 per cento nel 2018. Dal suo canto, la Banca Centrale Europea (BCE) nella previsione di settembre pone la crescita dell'Area euro al 2,2 per cento per il 2017, 1,8 per cento nel 2018 e 1,7 per cento nel 2019.

Le principali organizzazioni internazionali prevedono che la crescita media dell'economia USA sarà lievemente superiore nel 2018 rispetto a quest'anno. Per quanto riguarda la politica monetaria, la Fed nell'ultimo FOMC ha deciso di iniziare una graduale riduzione del suo portafoglio titoli e pare intenzionata a continuare una politica di lento aumento dei tassi ufficiali. Il mercato dei Fed Funds attualmente sconta che la Fed effettuerà al più due rialzi da qui a fine 2018.

Per l'economia giapponese è attesa una decelerazione nel 2018, con un tasso di crescita che alcuni previsori pongono anche al disotto dell'1,0 per cento data l'aspettativa di una restrizione fiscale. I tentativi della banca centrale di far ripartire l'inflazione non hanno ancora sortito gli effetti desiderati, anche a causa di una crescita salariale che rimane molto moderata malgrado il bassissimo tasso di disoccupazione. Le stime della Banca del Giappone sull'inflazione per l'anno che terminerà nel marzo 2018 sono state riviste al ribasso, all'1,1 per cento dall'1,4 per cento. Conseguentemente sono stati mantenuti invariati i tassi di interesse e si è allungato l'orizzonte temporale per il raggiungimento dell'obiettivo sull'inflazione.

Nella nuova previsione della BCE, il ritmo di crescita delle esportazioni dell'Area euro rallenta nel 2018, per poi riprendere solo lievemente nel 2019. Anche gli investimenti risultano meno dinamici di quest'anno, soprattutto nel 2019. Il previsto rallentamento delle esportazioni è spiegato almeno in parte dall'apprezzamento dell'euro. Nel frattempo, la linea prudente sinora adottata dalla BCE nel prospettare la possibilità di una graduale uscita dalla politica di accomodamento quantitativo (QE), fintanto che le condizioni economiche lo richiederanno, ha rassicurato i mercati. Sembrano inoltre essersi ridotti i timori circa gli effetti della Brexit. Infine, appare superato il rischio di un processo deflazionistico nell'area dell'euro. Poiché l'inflazione core si trovava allo 0,8 per cento a fine 2016, si può affermare che la crescita dei prezzi si stia muovendo nella direzione auspicata dalla banca centrale dato il suo obiettivo di portare l'inflazione stabilmente in prossimità del 2 per cento. Tuttavia, poiché l'impulso proveniente dai prezzi energetici rimane relativamente modesto e il tasso di cambio dell'euro si è notevolmente apprezzato, un'ulteriore salita dell'inflazione verso l'obiettivo non è affatto scontata, anzi, appare probabile che la crescita tendenziale dei prezzi rallenti a fine anno. La BCE stessa prevede attualmente un tasso medio di inflazione nel 2018 inferiore a quello del 2017 (1,2 contro 1,5 per cento).

Nell'insieme, il quadro internazionale sottostante la Nota di Aggiornamento è più favorevole rispetto a quello presentato nel DEF dell'aprile 2017. In particolare si rileva una revisione al rialzo della crescita ipotizzata per il commercio mondiale di 0,4 punti percentuali nel 2018 (al 3,9 per cento). Per il petrolio, si assume un prezzo medio annuo di 51,4 dollari al barile nel 2017, che salirebbe a 52,2 dollari al barile nel 2018, in entrambi i casi si ha una lieve revisione al ribasso rispetto alle ipotesi del DEF. Si assume, infine, un marginale apprezzamento dell'euro nei confronti del dollaro da 1,13 nel 2017 a 1,19 nel 2018.

2) LO SCENARIO NAZIONALE

Gli scenari presentati nella Nota di Aggiornamento sono due: il primo viene definito "tendenziale" e il secondo "programmatico". I due scenari sono formulati sulla base delle stesse variabili esogene internazionali, descritte nel paragrafo precedente, e delle informazioni di contabilità nazionale.

A partire dal 2018, l'impatto delle future misure di politica fiscale comporta delle differenze tra i due scenari. Lo scenario tendenziale si basa sulla legislazione vigente e tiene conto anche degli effetti sull'economia degli aumenti di imposte indirette per il 2018-2020. Nel determinare il tendenziale sono naturalmente incluse le

disposizioni del DL n. 50/2017 approvato lo scorso aprile.

La revisione al rialzo della crescita 2017 ha un effetto positivo di trascinamento sulla previsione per il 2018. Anche le prospettive per il triennio successivo migliorano, grazie in parte a variazioni del quadro internazionale e agli effetti delle riforme strutturali e delle misure di sostegno alla crescita già prese dal Governo.

Lo scenario programmatico incorpora gli effetti sull'economia delle misure che il Governo intende presentare al Parlamento con il disegno di legge di bilancio 2018.

Per quanto riguarda il 2018, vengono meno gli aumenti di imposta connessi all'attivazione delle clausole di salvaguardia. Saranno introdotte misure a favore della crescita attraverso l'incentivazione degli investimenti delle imprese. Inoltre si intende promuovere la crescita occupazionale in particolare dei giovani attraverso la riduzione degli oneri contributivi. Altri interventi dal lato della spesa sono volti a sostenere i redditi delle famiglie più povere. Per quanto riguarda le coperture, la manovra per il 2018-2020 consiste grosso modo in un terzo di tagli strutturali alla spesa pubblica e due terzi di misure sul versante delle entrate.

L'insieme di questi interventi produce un impatto positivo sulla crescita rispetto alla previsione tendenziale nel biennio 2018-19. La crescita programmatica risulta invece sostanzialmente pari a quella tendenziale nel 2020. Il processo di riduzione dell'indebitamento netto nello scenario programmatico è infatti più graduale nei primi due anni e più accentuato nell'ultimo anno del periodo, ma la politica fiscale più restrittiva nel 2020 è largamente compensata dagli effetti di stimolo su investimenti e esportazioni delle misure programmatiche introdotte anche negli anni precedenti.

L'evoluzione del quadro di finanza pubblica a legislazione vigente per gli anni 2017-2020 sconta il miglioramento delle prospettive di crescita nel breve periodo.

Per il 2017, la stima dell'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche è confermata al 2,1 per cento del PIL; essa include l'impatto di circa 0,2 punti percentuali di PIL derivante dagli interventi correttivi adottati dal Governo con provvedimento d'urgenza a fine aprile 2017 per ricondurre l'andamento dei saldi di finanza pubblica all'interno del percorso raccomandato dalla Commissione Europea. L'avanzo primario in rapporto al PIL è previsto salire all'1,7 per cento del PIL (1,5 per cento previsto nel DEF).

Per gli anni 2018-2020 è attesa una progressiva riduzione dell'indebitamento netto, fino al conseguimento di un deficit nominale dello 0,1 per cento del PIL a fine periodo, contro l'indebitamento netto di circa 0,5 punti di PIL prefigurato in aprile 2017. L'avanzo primario salirà al 2,6 per cento del PIL nel 2018, al 3,3 per cento nel 2019 e al 3,5 per cento nel 2020, grazie ad una crescita più sostenuta delle entrate fiscali e ad una dinamica più contenuta della spesa primaria. L'incidenza della spesa per interessi passivi sul PIL scenderà dal 3,8 per cento del 2017 al 3,5 per cento del 2019 per attestarsi al 3,6 per cento nel 2020. Secondo lo scenario tendenziale, infatti, dal 2019 la spesa per interessi della PA tornerà a crescere in termini nominali, dopo sei anni di riduzioni consecutive, a causa di una graduale ripresa dei tassi di interesse correlata al rialzo delle aspettative di crescita dell'economia europea e italiana. La stabilità prevista in rapporto al PIL è spiegata dalla previsione di una crescita nominale più elevata.

Il gettito tributario è atteso crescere del 2,6 all'anno nel triennio 2018-2020, sostenuto prevalentemente dalle imposte indirette, che segneranno un aumento di circa il 4,3 per cento. L'andamento tendenziale delle imposte indirette beneficia sia della maggior crescita economica attesa, sia del maggior gettito derivante dalle misure di finanza pubblica introdotte con la manovra di aprile (D.L. n. 50/2017).

La pressione fiscale a legislazione vigente è attesa calare dal 42,6 per cento del 2017 al 42,3 per cento nel 2020. Al netto delle misure riguardanti l'erogazione del beneficio degli 80 euro, la pressione fiscale è prevista diminuire dal 42,1 per cento del 2016 al 41,8 per cento nel 2020.

Le proiezioni della spesa pubblica stimano una crescita della spesa primaria di circa l'1,2 per cento in media nel periodo 2018-2020. Nei prossimi anni, l'incidenza della spesa totale al netto degli interessi sul PIL è pertanto in calo, a fronte della crescita del PIL nominale del 3,0 per cento; essa passerà dal 45,3 per cento del 2017 al 42,9 per cento nel 2020.

Dopo aver segnato tassi di crescita negativi dal 2011, i redditi di lavoro dipendente della PA cresceranno su base nominale di circa l'1,7 per cento nel 2017, per effetto dei rinnovi contrattuali comprensivi della quota di arretrati. Nel 2018 la spesa per i redditi di lavoro dipendente tornerebbe a contrarsi dello 0,2 per cento, per poi riprendere a crescere nel 2019-2020, ma ad un ritmo contenuto. L'incidenza sul PIL risulta pertanto in calo, dal 9,7 del 2017 all'8,9 per cento del PIL nel 2020, confermando le attese del DEF.

I consumi intermedi sono anch'essi attesi scendere in rapporto al PIL, dall'8,0 per cento del 2017 al 7,5 per cento del 2020.

Per gli investimenti fissi lordi è prevista una ripresa con tassi di crescita del 5,1 e 3,4 per cento rispettivamente negli anni 2018 e 2019. In termini di PIL, gli investimenti si collocheranno attorno al 2,1 per cento in media nel periodo 2017-2020. Le stime tengono conto del venir meno degli interventi di sostegno previsti negli anni passati (con orizzonte temporale fino al 2019) e nel decreto di aprile 2017. La spesa per investimenti in termini nominali nel 2020 si manterrà comunque ad un livello superiore a quello registrato

nel 2016.

Il rapporto debito/PIL prosegue la sua discesa per tutto l'orizzonte di previsione, raggiungendo un livello sostanzialmente in linea con la stima del DEF nel 2019 ma registrando una riduzione più marcata nel 2020.

In particolare, nel 2018 il rapporto debito/PIL è previsto attestarsi al 130,0 per cento, in riduzione di circa 1,6 punti percentuali rispetto al 2017 grazie sia alla contrazione del fabbisogno di cassa del Settore Pubblico (circa 0,5 punti percentuali del PIL), sia ai più rilevanti introiti da privatizzazione attesi, pari allo 0,3 per cento del PIL. Altro fatto cruciale sarà la risalita della crescita nominale che dovrebbe superare il 3,0 per cento.

Nel 2019 il rapporto debito/PIL è stimato al 127,1 per cento, con una riduzione più pronunciata di circa 2,9 punti percentuali, grazie ad una più sostanziale riduzione del fabbisogno (per circa 1 punto di PIL) a parità di altri fattori e del rialzo della crescita nominale che si prevede arrivi al 3,4 per cento.

Nell'anno finale di previsione, il 2020, il rapporto continua a ridursi rispetto all'anno precedente, scendendo al 123,9 per cento. Il calo sostenuto del rapporto (circa 3,2 punti percentuali) beneficerà di un'ulteriore riduzione del fabbisogno e di una stabilizzazione della crescita del PIL nominale al 3,4 per cento. Le privatizzazioni continueranno a garantire introiti pari allo 0,3 per cento del PIL. Tali fattori tenderanno a compensare ampiamente l'incremento della rivalutazione del debito dovuto all'inflazione (attraverso i titoli indicizzati) che si prevede risalire significativamente sia in Italia che in Europa.

Nel confronto con il DEF di aprile, nonostante la rimodulazione degli obiettivi per l'indebitamento netto, il percorso di riduzione del rapporto debito/PIL risulta nel complesso più marcato.

3) LO SCENARIO REGIONALE

I cardini del Documento di economia e finanza regionale (Defr) 2018-2020, approvato a maggioranza il 21 novembre 2017 dal Consiglio regionale sono i seguenti:

- continuare nel risanamento del debito;
- supportare la ripresa economica;
- recuperare l'evasione fiscale;
- riorganizzare la macchina amministrativa;
- puntare sugli investimenti in sanità.

Il Defr, che non incide direttamente sui conti della Regione ma fornisce lo scenario all'interno del quale le politiche della Giunta regionale piemontese dovranno muoversi nel prossimo biennio si articola in due sezioni: la prima comprende il quadro sintetico del contesto economico e finanziario di riferimento e la descrizione degli obiettivi strategici in campo economico, sociale e territoriale; nella seconda è inserita l'analisi della situazione finanziaria della Regione alla luce del quadro tendenziale di finanza pubblica e delle manovre di risanamento finanziario.

Fra le strategie messe a punto dalla Giunta regionale per favorire la ripresa economica del Piemonte, le principali sono quelle rappresentate dalle politiche legate ai fondi europei ed agli investimenti in edilizia sanitaria.

La principale fonte di sostegno alle politiche regionali per la crescita è rappresentata dai fondi strutturali e d'investimento europei (fondi SIE 2014-2020), destinati a concorrere al raggiungimento degli obiettivi europei di crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva.

Il periodo di programmazione 2014-2020, a fronte di una limitata contrazione dei fondi rispetto al precedente periodo, si caratterizza per una architettura programmatoria volta a massimizzare efficienza ed efficacia dell'azione dei fondi.

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 (2016)	
(Art. 156 D. Lgs. 267/2000)	n° 17.038
di cui: maschi	n° 8.397
femmine	n° 8.641
nuclei familiari	n° 7.575
comunità/convivenze	n° 10

Popolazione al 1.1.2017

(penultimo anno precedente)	n° 17.038
Nati nell'anno	n° 87
Deceduti nell'anno	n° 203
Saldo naturale	n° -116

Immigrati nell'anno	n° 505
Emigrati nell'anno	n° 739
Saldo migratorio	n° -234

Popolazione al 31.12.2017

di cui	n° 16.678
in età prescolare (0/6 anni)	n° 849
in età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 1.077
in forza lavoro 1^ occupazione (15/29 anni)	n° 2.343
in età adulta (30/65 anni)	n° 8.209
in età senile (oltre 65 anni)	n° 4.200

Tasso di natalità ultimo quinquennio

Anno	Tasso
2017	0,521
2016	0,674
2015	0,723
2014	0,730
2013	0,910

Tasso di mortalità ultimo quinquennio

Anno	Tasso
2017	1,217
2016	1,121
2015	0,993
2014	0,999
2013	0,950

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente: abitanti n° 20.400 dati aggiornati

Livello di istruzione della popolazione residente:

Nessun titolo	n° 2.768
Licenza elementare	n° 3.277
Licenza media	n° 6.171
Diploma	n° 3.486
Laurea	n° 976

B) CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Alpignano è un Comune con rilevanti criticità sociali, lavorative, abitative, e con una scolarizzazione in forte difficoltà. Permane la condizione di numerosi cittadini, anche molto giovani, con titolo di studio molto basso; molti di essi, infatti, 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. Sono richieste professionalità che molte famiglie rifiutano (operai specializzati in particolare, di cui molte aziende lamentano la difficoltà di reclutamento); è convinzione ancora diffusa che tali specializzazioni "sminuiscano" in qualche modo l'individuo, e sovente i figli sono costretti a frequentare scuole non gradite o non adatte alla propria personalità, con il risultato di non ottenere alcun titolo di studio o di non trovare un lavoro soddisfacente. E' assolutamente necessario, inoltre, 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 sono spesso concatenate 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 piccoli segni di ripresa sono 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 pertinenza non strettamente 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 2018	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1.3.2.1. - Asili nido n° 1	posti n° 55	posti n° 55	posti n° 55	posti n° 55
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 []			
1.3.2.9. - Rete acquedotto in Km	55	55	55	55
1.3.2.10. - Attuazione servizio idrico integrato	si [] no [x]			
1.3.2.11. - Aree verdi, parchi, giardini	n° 34 - hq. 206.000			
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 []			
1.3.2.15. - Esistenza discarica	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 []			
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. Sull'esercizio 2017 risultano presenti sul territorio comunale le seguenti attività produttive:

- n. 47 – ristoranti – bar -trattorie
- n. 1 - alberghi
- n. 155 - negozi ed esercizi commerciali
- n. 178 - studi professionali-uffici-agenzie
- n. 231 - industrie
- n. 239 - imprese artigiane
- n. 250 - 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

Negli ultimi anni le entrate tributarie locali hanno presentato numerosi elementi di novità rispetto al passato, risentendo delle continue modifiche apportate dal legislatore. Il clima di dubbia certezza non aiuta gli enti locali nella definizione delle proprie politiche. Nei prossimi anni, compatibilmente con gli eventuali nuovi tagli apportati dal legislatore, il Comune di Alpignano cercherà di contenere al minimo sostenibile l'imposizione fiscale in capo ai propri contribuenti mantenendo invariata o, se possibile, riducendo la pressione tributaria.

In termini prospettici si prefigura il mantenimento del volume di risorse complessivamente previsto nel pluriennale assestato 2018 e 2019 e prospetticamente da assumersi anche per il 2020. Coerentemente con le ultime leggi di stabilità si prevede il blocco della capacità impositiva comunale in ambito tributario, con il mantenimento delle aliquote IMU. Si provvederà all'aggiornamento dei costi della Tari con conseguente adeguamento della relativa tariffa.

Infine l'Amministrazione intende proseguire nella lotta all'evasione al fine di allargare la base imponibile e per questa via riequilibrare il carico fiscale sui cittadini.

IUC – IMU (Imposta Comunale 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 2018-2020 presenta un lieve trend costante, nell'ipotesi di un'invarianza delle aliquote applicate.

IUC – TARI

Relativamente alla TARI le previsioni sul triennio sono state effettuate sulla base del piano finanziario TARI 2018.

Addizionale Comunale IRPEF

Il gettito previsto nel triennio 2018-2020 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.

Imposta sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e Tosap

Il periodo 2018-2020 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 2018-2020 presenta sostanzialmente una costanza di gettito nell'ipotesi tecnica di un'invarianza del sistema tariffario.

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'Ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice e attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione.

Il servizio per il quale viene richiesta la controprestazione può essere di carattere istituzionale (diritti di segreteria) o a domanda individuale, nel qual caso la tariffa viene definita nell'ambito dell'apposita deliberazione con la quale viene altresì stabilita la percentuale di copertura dei costi dei servizi attraverso le tariffe.

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.

Per quanto riguarda la spesa corrente proseguiranno, ove possibile, le azioni di riduzione della stessa intraprese sino ad ora seppur con margini molto ridotti per non impattare sulla qualità dei servizi erogati.

Le politiche di aggiustamento del bilancio pubblico degli ultimi anni hanno comportato oneri rilevanti per le amministrazioni locali che, a fronte delle ridotte risorse disponibili, hanno dovuto far "quadrare i conti" cercando di incidere in modo minimale sui livelli quantitativi e qualitativi dei servizi rivolti al cittadino. Per il 2018 le politiche della spesa saranno orientate al mantenimento e qualificazione dei servizi, nonché alla loro espansione qualora si dovesse pervenire a miglioramenti dell'efficienza e riorganizzazioni capaci di recuperare risorse.

Relativamente alla spesa in c/capitale la principale grandezza rilevante è data dall'impatto e dall'evoluzione del patto di stabilità nel 2016 e anni seguenti: la legge di stabilità 2016, abrogando le regole precedenti e introducendo il saldo finale di competenza, ha consentito per il 2016 l'impiego delle risorse di cassa disponibili e il parziale utilizzo dell'avanzo di amministrazione. La Legge n. 164 del 12 agosto 2016, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 201 del 29 agosto 2016, ha apportato importanti modifiche alle regole del pareggio di bilancio, introdotte dalla Legge n. 243/2012 andando di fatto a consolidare, seppure con alcune rilevanti distinzioni, il meccanismo di calcolo del saldo di bilancio utile ai fini del rispetto del pareggio di bilancio dell'anno 2016.

Di seguito le principali grandezze finanziarie di riferimento per gli anni 2018/2020:

ANALISI DELLA SPESA CORRENTE PER MISSIONI (2018/2020)

Missione	Descrizione missione	2018	2019	2020
1	Servizi istituzionali	2.966.512,66	2.782.553,00	2.779.115,00
2	Giustizia	0,00	0,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	762.107,40	765.116,00	765.116,00
4	Istruzione e diritto allo studio	1.500.595,00	1.508.141,00	1.502.730,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	272.034,00	271.994,00	271.994,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	69.424,00	56.771,00	44.611,00
7	Turismo	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	267.482,70	262.701,00	263.701,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.562.168,00	2.544.585,00	2.536.496,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.050.886,65	990.568,00	983.046,00
11	Soccorso civile	6.700,00	6.700,00	6.700,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.388.414,23	1.374.948,00	1.374.300,00
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00

14	Sviluppo economico e competitività	58.885,27	58.515,00	58.515,00
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	564.172,00	634.801,25	704.379,25
TOTALE		11.469.381,91	11.257.393,25	11.290.703,25

ANALISI DELLA SPESA CORRENTE PER MISSIONI/PROGRAMMI (2018/2020)

Missione	Descrizione missione	Programma	Descrizione programma	2018	2019	2020
1	Servizi istituzionali	1	Organi istituzionali	516.910,76	552.985,00	549.885,00
1	Servizi istituzionali	2	Segreteria generale	402.377,56	405.224,00	405.224,00
1	Servizi istituzionali	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione	234.995,00	234.591,00	234.591,00
1	Servizi istituzionali	4	Gestione delle entrate tributarie	424.808,80	390.196,00	390.196,00
1	Servizi istituzionali	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	241.057,00	240.727,00	240.389,00
1	Servizi istituzionali	6	Ufficio tecnico	56.938,00	56.938,00	56.938,00
1	Servizi istituzionali	7	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile	337.031,00	321.547,00	321.547,00
1	Servizi istituzionali	8	Statistica e sistemi informativi	133.143,75	104.788,00	104.788,00
1	Servizi istituzionali	10	Risorse umane	530.828,79	387.335,00	387.335,00
1	Servizi istituzionali	11	Altri servizi generali	88.422,00	88.222,00	88.222,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	762.107,00	765.116,00	765.116,00
4	Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	101.700,00	101.493,00	101.281,00
4	Istruzione e diritto allo	2	Altri ordini di istruzione non	264.795,00	273.048,00	267.849,00

	studio		universitaria			
4	Istruzione e diritto allo studio	6	Servizi ausiliari dell'istruzione	1.134.100,00	1.133.600,00	1.133.600,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	272.034,00	271.994,00	271.994,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	64.374,00	52.599,00	40.439,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	2	Giovani	5.050,00	4.172,00	4.172,00
7	Turismo	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	222.716,40	218.067,00	219.067,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2	Edilizia residenziale pubblica	44.766,30	44.634,00	44.634,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	154.222,00	142.361,00	139.232,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3	Rifiuti	2.334.436,00	2.334.436,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4	Servizio idrico integrato	73.510,00	67.788,00	62.788,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	1.050.886,65	990.568,00	983.046,00
11	Soccorso civile	1	Protezione civile	6.700,00	6.700,00	6.700,00
12	Diritti	1	Interventi per	200.931,00	190.849,00	190.762,00

	sociali, politiche sociali e famiglia		l'infanzia e i minori e per asili nido			
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3	Interventi per gli anziani	29.123,00	28.588,00	28.027,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	694.050,00	677.050,00	677.050,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7	Programmazione rete servizi socio-sanitari e sciali	328.580,23	342.761,00	342.761,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	135.730,00	135.700,00	135.700,00
14	Sviluppo economico e competitività	2	Commercio	58.885,27	58.515,00	58.515,00
20	Fondi e accantoname nti	1	Fondo di riserva	34.458,00	34.864,25	34.220,25
20	Fondi e accantoname nti	2	Fondo crediti di dubbia esigibili	526.664,00	596.887,00	667.109,00
20	Fondi e accantoname nti	3	Altri fondi	3.050,00	3.050,00	3.050,00
TOTALE				11.469.381,91	11.257.393,25	11.290.703,25

ANALISI DELLA SPESA IN CONTO CAPITALE PER MISSIONI (2018/2020)

Missione	Descrizione missione	2018	2019	2020
1	Servizi istituzionali	70.134,00	102.169,00	612.169,00
2	Giustizia			
3	Ordine pubblico e sicurezza			
4	Istruzione e diritto allo studio	2.750.744,00		
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	323.009,00	9.009,00	9.009,00
7	Turismo			

8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	80.000,00		
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	85.000,00		
10	Trasporti e diritto alla mobilità	947.357,00	190.000,00	190.000,00
11	Soccorso civile			
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	50.000,00	110.000,00	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		4.306.244,00	411.178,00	861.178,00

**ANALISI DELLA SPESA IN CONTO CAPITALE PER MISSIONI E PROGRAMMI
(2018/2020)**

Missione	Descrizione missione	Programma	Descrizione programma	2018	2019	2020
1	Servizi istituzionali	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione	3.000,00		
1	Servizi istituzionali	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	25.000,00	25.000,00	535.000,00
1	Servizi istituzionali	6	Ufficio tecnico			
1	Servizi istituzionali	8	Statistica e sistemi informativi	5.000,00	42.169,00	42.169,00
1	Servizi istituzionali	11	Altri servizi generali	37.134,00	35.000,00	35.000,00
4	Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica			
4	Istruzione e diritto allo studio	2	Altri ordini di istruzione non universitaria	2.750.744,00		
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			

	culturali					
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	323.009,00	9.009,00	9.009,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	80.000,00		
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	85.000,00		
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	947.357,00	190.000,00	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	110.000,00	50.000,00
TOTALE				4.306.244,00	411.178,00	861.178,00

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. 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 2018-2020 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	2018	2019	2020
	Fondo Pluriennale Vincolato (FPV)	144.840,66	150.279,00	150.236,00
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	9.093.164,00	9.124.664,00	9.076.164,00
2	Trasferimenti correnti	614.748,00	479.488,00	489.888,00
3	Entrate extratributarie	2.310.945,00	2.278.475,00	2.175.086,00
4	Entrate in conto capitale	3.951.244,00	519.009,00	969.009,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	500.000,00	0,00	0,00
6	Accensione prestiti	500.000,00	0,00	0,00
7	Anticipazioni da istituto tesoriere	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	9.553.475,00	9.553.475,00	9.553.475,00
Totale		28.668.416,66	24.105.390,00	24.413.858,00

ANALISI DELL'ENTRATA PER TIPOLOGIA

Titolo	Descrizione titolo	Tipologia	Descrizione tipologia	2018	2019	2020
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	101	Imposte, tasse e proventi assimilati	7.371.500,00	7.403.000,00	7.354.500,00
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	301	Fondi perequativi da amministrazioni centrali	1.721.664,00	1.721.664,00	1.721.664,00
2	Trasferimenti correnti	101	Trasferimenti correnti da amm.ni pubbliche	585.288,00	458.328,00	471.828,00
2	Trasferimenti correnti	103	Trasferimenti correnti da imprese	15.514,00	15.514,00	15.514,00
2	Trasferimenti correnti	105	Trasferimenti correnti dall'unione europea	13.946,00	5.646,00	2.546,00
3	Entrate extratributarie	100	Vendita beni e servizi e proventi gestione beni	1.085.485,00	1.085.485,00	1.085.485,00

3	Entrate extratributarie	200	Proventi attività controllo repressione	609.000,00	609.000,00	609.000,00
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	132.000,00	130.000,00	130.000,00
3	Entrate extratributarie	500	Rimborsi e altre entrate correnti	483.060,00	452.590,00	344.201,00
4	Entrate in conto capitale	200	Contributi agli investimenti	335.000,00		
4	Entrate in conto capitale	300	Altri trasferimenti in c/capitale	3.151.244,00		
4	Entrate in conto capitale	400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	65.000,00	119.009,00	569.009,00
4	Entrate in conto capitale	500	Altre entrate in conto capitale	400.000,00	400.000,00	400.000,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	400	Altre entrate da riduzione di attività finanziarie	500.000,00		
6	Accensione prestiti	300	Accensione mutui	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	9.087.500,00	9.087.500,00	9.087.500,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	200	Entrate per conto terzi	465.975,00	465.975,00	465.975,00
	FPV			144.840,00	150.279,00	150.236,00
Totale				28.668.416,66	24.105.390,00	24.413.858,00

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 riporta 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 2018-2020:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI	
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto 2016 - 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)	8.704.132,88
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	365.318,86
3) Entrate extratributarie (titolo III)	2.282.375,03
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI	11.351.826,77
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI	
Livello massimo di spesa annuale	1.135.182,68
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2017	307.172,77
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	14.020,64
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	845.103,36
TOTALE DEBITO CONTRATTO	
Debito contratto al 31/12/2017	9.003.824,03
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	500.000,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE	9.503.824,03
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
2018	822.368,00	307.178,00	1.129.546,00
2019	866.396,00	290.950,00	1.157.346,00
2020	691.554,00	261.532,00	953.086,00

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

	2018	2019	2020
Residuo debito	9.003.824,03	8.681.456,03	7.815.060,03
Nuovi prestiti	500.000,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati	822.368,00	866.396,00	691.554,00
Estinzioni anticipate			
Altre variazioni			
Totale fine anno	8.681.456,03	7.815.060,03	7.123.506,03

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 per l'intero triennio del bilancio 2018-2020:

ENTRATE	Competenza 2018	Competenza 2019	Competenza 2020
Utilizzo avanzo di amministrazione			
Fondo pluriennale vincolato	144.840,66	150.279,00	150.236,00
Titolo 1 - Entrate correnti tributarie	9.093.164,00	9.124.664,00	9.076.164,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	614.748,00	479.488,00	489.888,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.310.945,00	2.278.475,00	2.175.086,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	3.951.244,00	519.009,00	969.009,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	500.000,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	16.470.101,00	12.401.636,00	12.710.147,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	500.000,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da tesoriere	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00

Titolo 9 - Entrate per c/terzi e partite di giro	9.553.475,00	9.553.475,00	9.553.475,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	28.668.416,66	24.105.390,00	24.413.858,00
SPESE	Competenza 2018	Competenza 2019	Competenza 2019
Disavanzo di amministrazione	16.947,75	16.947,75	16.947,75
Titolo 1 - Spese correnti	11.469.381,91	11.257.393,25	11.290.703,25
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>150.279,00</i>	<i>150.236,00</i>	<i>150.236,00</i>
Titolo 2 - Spese in c/capitale	4.306.244,00	411.178,00	861.178,00
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Titolo 3 – Spese per incremento attività finanziarie	500.000,00	0,00	0,00
<i>Totale spese finali</i>	<i>16.275.625,91</i>	<i>11.668.571,25</i>	<i>12.151.881,25</i>
Titolo 4 - Rimborso prestiti	822.368,00	866.396,00	691.554,00
Titolo 5 - Chiusura anticipazioni	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Titolo 7 - Entrate per c/terzi e partite di giro	9.553.475,00	9.553.475,00	9.553.475,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	28.668.416,66	24.105.390,00	24.413.858,00

3. ORGANISMI PARTECIPATI

Il Comune di Alpignano al 31/12/2016 detiene partecipazioni nei seguenti organismi

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	€ 54.159.014,00	€ 757.115,00
Società per la Condotta Acqua Potabile Alpignano S.r.l.	69	Captazione, adduzione e distribuzione acqua potabile	€ 237.614,00	€ 27.739,00
S.M.A.T. S.p.a.	0,00031	Gestione servizio idrico integrato	€ 534.448.546,00	€ 61.548.845,00

Zona Ovest di Torino S.r.l.	7,53	Promozione e sviluppo sociale, economico e infrastrutturale area metropolitana Ovest di Torino	€ 134.224,00	€ 2.617,00
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	€ 439.431,00	€ 141.563,00
Consorzio AIDA	32	Gestione di beni mobili e immobili di proprietà del consorzio	€ 4.897.693,00	€ 208.516,00
Consorzio Intercomunale Servizi Socio-Assistenziali – C.I.S.S.A.	19,37	Gestione dei servizi socio assistenziali nell'ambito del territorio consortile	€ 2.058.253,52	€ 228.944,96
Turismo Ovest - Consorzio per la promozione e lo sviluppo turistico della Città di Rivoli	0,71	Gestione, organizzazione e promozione servizi turistici dei territori dell'ovest torinese.	€ 74.927,00	€ 2.195,00
Agenzia della Mobilità Piemontese	0,06	Ente responsabile per la Pubblica Amministrazione della mobilità collettiva su tutto il territorio piemontese	€ 12.504.500,80	€ 844.439,63
ATO 3 – Autorità d'Ambito N. 3	0,35	Ente di governo d'ambito per l'esercizio delle competenze spettanti agli ee.ll. per l'organizzazione del servizio idrico integrato	€ 1.648.455,00	€ 452.706,00

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 alla disponibilità di risorse finanziarie, 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 amministrazione fornisce alla propria collettività una gamma 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 dirigenti 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.

La deliberazione di Giunta Comunale n. 43/2017 ad oggetto "Ufficio segreteria generale. Riorganizzazione degli uffici – nuovo organigramma. Approvazione" ha previsto l'articolazione nelle seguenti sette aree:

1. AFFARI GENERALI Segreteria generale e contratti, Segreteria del Sindaco e degli organi politici (assegnati al Segretario Generale) Personale, Servizi demografici, statistici ed elettorale, Centro Elaborazione Dati, URP e Protocollo
2. FINANZIARIA Servizi finanziari e di controllo, Tributi, Economato
3. POLIZIA MUNICIPALE Settore Comando, Settore operativo, Settore amministrativo, Polizia amministrativa, Ufficio Notificazioni, Attività economiche, SUAP
4. SERVIZI ALLA PERSONA Ufficio Istruzione, Ufficio Politiche sociali, del Lavoro e giovanili
5. SERVIZI CULTURALI, COMUNICAZIONE E SPORT Ufficio Comunicazione, Ufficio Promozione del Territorio e Sport, Biblioteca comunale
6. LAVORI PUBBLICI Progettazione e realizzazione lavori pubblici, Servizio Manutenzioni, Ufficio Bandi
7. SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata, Ufficio Ambiente, Protezione civile, Ufficio Patrimonio

Di seguito si riportano le risorse umane sotto il profilo organizzativo, della dotazione organica in relazione all'andamento occupazionale.

Nella tabella seguente viene riportata la situazione del personale in servizio nel Comune di Alpignano a tempo indeterminato e a tempo determinato dell'ente negli ultimi quattro anni:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.				
	2014*	2015*	2016*	2017
SEGRETARIO COMUNALE	1	1	1	1
CATEGORIA D	21	20	20	18
CATEGORIA C	42	39	38	36
CATEGORIA B	19	19	19	17
TOTALE	83	79	78	72

* Dati desunti dalla Tabella 1 del Conto Annuale 2016

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (DATO ANNUALE)				
	2014	2015	2016	2017
CATEGORIA D	0	0	0	0
CATEGORIA C	4*	4*	0	0
CATEGORIA B	0	0	0	0
TOTALE	4	4	0	0

* Di cui 2 proroga anno precedente

Dotazione organica complessiva dell'ente e situazione occupazionale alla data del 21.12.2017

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	7	37	11
B3	1	1	0	1	0
B1	20	12	4	16	4
	95	62	11	73	22

Dati della dotazione organica desunti dall'allegato B della deliberazione di G.C. 174/2017

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	6	3	0	3	3

C	12	8	1	9	3
B3	0	0	0	0	0
B1	5	3	1	4	1
	25	16	2	18	7
Posizione giuridica	Dotazione organica	Situazione occupazionale AREA FINANZIARIA		Totale	
		Tempo pieno	Tempo parziale	Posti coperti	Posti vacanti
D3	1	1	0	1	0
D1	3	2	0	2	1
C	5	3	1	4	1
B3	0	0	0	0	0
B1	1	1	0	1	0
	10	7	1	8	2
Posizione giuridica	Dotazione organica	Situazione occupazionale AREA LAVORI PUBBLICI		Totale	
		Tempo pieno	Tempo parziale	Posti coperti	Posti vacanti
D3	1	1	0	1	0
D1	1	0	0	0	1
C	7	3	2	5	2
B3	1	1	0	1	0
B1	6	4	0	3	3
	16	9	2	10	6
Posizione giuridica	Dotazione organica	Situazione occupazionale AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO		Totale	
		Tempo pieno	Tempo parziale	Posti coperti	Posti vacanti
D3	1	1	0	1	0
D1	2	2	0	2	0
C	2	2	0	2	0
B3	0	0	0	0	0
B1	1	1	0	1	0
	6	6	0	6	0
Posizione giuridica	Dotazione organica	Situazione occupazionale AREA SERVIZI CULTURALI, COMUNICAZIONE E SPORT		Totale	
		Tempo pieno	Tempo parziale	Posti coperti	Posti vacanti
D3	0	0	0	0	0
D1	2	2	0	2	0
C	3	2	1	3	0
B3	0	0	0	0	0
B1	4	3	1	4	0
	9	7	2	9	0

Posizione giuridica	Dotazione organica	Situazione occupazionale AREA SERVIZI ALLA PERSONA		Totale	
		Tempo pieno	Tempo parziale	Posti coperti	Posti vacanti
D3	0	0	0	0	0
D1	2	2	0	2	0
C	5	2	0	2	3
B3	0	0	0	0	0
B1	2	0	2	2	0
	9	4	2	6	3
Posizione giuridica	Dotazione organica	Situazione occupazionale AREA POLIZIA MUNICIPALE		Totale	
		Tempo pieno	Tempo parziale	Posti coperti	Posti vacanti
D3	1	1	0	1	0
D1	4	2	0	2	2
C	14	11	2	13	1
B3	0	0	0	0	0
B1	1	1	0	1	0
	20	15	2	17	3

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 2018-2020 a legislazione vigente:

	Oggetto	2018	2019	2020
A	Utilizzo FPV	144.840,66	150.279,00	150.236,00
B	Entrate finali	16.470.101,00	12.401.636,00	12.710.147,00
C	Spese finali	15.748.961,91	11.071.684,25	11.484.772,25
D=A+ B-C	Saldo tra entrate e spese finali	865.979,75	1.480.230,75	1.375.610,75

SEZIONE OPERATIVA (SeO)

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del 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 programmatica 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 2018/2020 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 economiche 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
Segretario Generale: Ilaria Gavaini
DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambiani
RESPONSABILE POLITICO: Sindaco Andrea Oliva; Assessore Tamara Del Bel Belluz;
Assessore Germana Castelli

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	516.910,76	552.985,00	549.885,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	516.910,76	552.985,00	549.885,00

2. Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

AREA COMUNICAZIONE

L'area Comunicazione nel bilancio triennale, 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, 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

L'Area Comunicazione 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, etc.) 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 di 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 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.

La valorizzazione del Terzo Settore attraverso azioni e specifici contributi che mirino alla sinergia tra organizzazioni e ne premino lo spirito di iniziativa e intraprendenza, deve necessariamente passare attraverso la revisione e la regolarizzazione del settore, anche nelle modalità di utilizzo del patrimonio immobiliare e mobiliare del Comune. In questo percorso di collaborazione l'Amministrazione, per sostenere la raccolta di

fondi delle Associazioni, potrebbe farsi promotrice e testimonial per diffondere e divulgare, attraverso una efficace pubblicizzazione, la possibilità per i cittadini di devolvere il 5 x mille alla Associazioni locali aventi diritto.

Segreteria Generale, Contratti, Segreteria del Sindaco e degli organi politici

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

La Segreteria Generale nell'anno 2018, come negli anni scorsi, si occuperà dell'assistenza e del supporto amministrativo e istituzionale all'Amministrazione (Sindaco, Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Commissioni consiliari) per assicurare la conformità dell'attività amministrativa amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

L'ufficio di Segreteria affianca il Segretario Generale nello svolgimento dei compiti affidatigli dal D.L. 174/2012 nell'ambito del sistema dei controlli interni dell'Ente e della prevenzione della della corruzione (L. n. 190/2012).

Il Comune di Alpignano non ha un proprio ufficio di avvocatura: pertanto l'ufficio di segreteria in caso di contenzioso legale, ne monitora le fasi dalla predisposizione degli atti necessari al conferimento degli incarichi di patrocinio legale alla costituzione nei vari gradi di giudizio, alla registrazione delle sentenze; cura i rapporti con i legali incaricati provvedendo alla integrazione degli impegni di spesa in relazione all'andamento delle cause – amministrative, civili o penali - e procede alla liquidazione delle parcelle. Per quanto riguarda la scelta dei legali a cui conferire gli incarichi di assistenza dell'Ente, si attingerà dall'elenco degli avvocati patrocinatori del Comune in fase di formazione.

Programma

Il programma della Segreteria Generale è trasversale a tutte le aree organizzative e settori dell'ente. Pertanto il programma del triennio 2018/2020 manterrà una sostanziale continuità con gli esercizi precedenti.

Supporto agli organi istituzionali

Il funzionamento degli organi dell'ente richiede lo svolgimento di numerose e complesse attività di supporto che possono in sintesi essere rappresentate come segue:

- funzione di raccordo tra gli uffici e gli organi istituzionali a garanzia dello status degli amministratori;
- attività di supporto alla presidenza del consiglio comunale, raccolta e istruttoria di atti e richieste provenienti dai consiglieri comunali (interrogazioni, interpellanze e mozioni, ordini del giorno);
- informazione e assistenza di carattere istituzionale ai consiglieri comunali, nonché liquidazione, alle scadenze previste, delle indennità degli amministratori, contabilità dei permessi di lavoro fruiti per l'esercizio del mandato e relativa liquidazione di rimborso ai datori di lavoro privati
- funzioni di collegamento tra la struttura e gli organi politici nonché tra il Comune e gli altri Enti comunali e sovracomunali;
- convocazione delle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
- garanzia del diritto di accesso relativamente ad atti e documenti depositati presso la Segreteria;
- gestione informatizzata delle deliberazioni, delle determinazioni e dei decreti sindacali sulla base delle proposte dei responsabili di area - predisposizione degli ordini del giorno, deposito degli atti, pubblicazioni sul sito internet, all'albo pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente. L'iter di approvazione dei provvedimenti amministrativi è gestito attraverso software dedicato che consente di controllare le fasi di operazione 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;
- supporto al Sindaco, Giunta e Consiglio per le riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale (convocazione, trasmissione documenti, pubblicazioni), nonché tenuta e aggiornamento del calendario delle riunioni delle Commissioni Consiliari e dei Capigruppo e attività amministrative di supporto nel rilascio delle deleghe di funzioni ad assessori, consiglieri e nel procedimento di nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni, aziende;
- adempimenti connessi alle sedute di Consiglio Comunale, predisposizione e riordino della sala consigliare in occasione delle stesse;

- monitoraggio della corretta applicazione dei contenuti delle mozioni approvate dal Consiglio Comunale e raccolta delle interrogazioni a risposta scritta presentate dai consiglieri, secondo le modalità e i tempi previsti dal regolamento comunale;
- gestione attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione (DUP – Bilancio – PEG) relativi alla Segreteria Generale e Segreteria Sindaco;
- aggiornamento, coordinamento e controllo della sezione “*Amministrazione trasparente*” e delle sue sottosezioni in attuazione del D.Lgs. 33/2013: in particolare sono curati interamente dalla Segreteria le sottosezioni Disposizioni Generali, Organizzazione (Organi di indirizzo politico-amministrativo, pubblicazione della situazione patrimoniale degli Amministratori), Consulenti e collaboratori, Altri contenuti.

Il processo di dematerializzazione è stato migliorato con il consolidamento delle modalità telematiche di convocazione delle sedute degli organi istituzionali dell’ente, la convocazione della conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari. L’obbligo di informatizzazione di 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: tale necessità è stata segnalata all’Amministrazione che ha accolto la richiesta di miglioramento che si auspica di realizzare nell’anno in corso.

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 individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: in tale ruolo il Segretario, avvalendosi del personale dell’ufficio di segreteria, e di una struttura di supporto recentemente istituita, provvede al controllo interno degli atti e al monitoraggio delle misure anticorruzione, in particolare quella della formazione.

La segreteria inoltre offre supporto e collaborazione:

- al Segretario Generale nei controlli amministrativi interni ai sensi dell’art. 147 TUEL;
- nella ricerche di archivio e di protocollo;
- nella ricostruzione di pratiche amministrative risalenti nel tempo;
- nella predisposizione della ordinaria corrispondenza;
- nell’applicazione della disciplina in materia di trasparenza della situazione patrimoniale degli amministratori (Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali) e a tutti gli uffici.

Segreteria del Sindaco e degli organi politici.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 30/03/2017, l’Amministrazione ha modificato il modello organizzativo dell’Ente: a seguito dell’accorpamento dell’area Comunicazione URP all’Area Affari Generali, l’Ufficio Segreteria del Sindaco e degli Organi politici è stato assegnato all’Ufficio Segreteria Generale.

Esso assicura supporto al Sindaco nell’azione amministrativa, nell’attività di comunicazione istituzionale dell’ente e di promozione dell’immagine e del ruolo del Comune, cura i rapporti con i cittadini e gestisce l’agenda degli appuntamenti di Sindaco e assessori.

Contratti

Numerosi procedimenti amministrativi si concludono con la stipulazione di contratti per forniture di beni e servizi, appalti di lavori pubblici, convenzioni urbanistiche, concessioni di servizi.

Il servizio predispone i contratti di valore superiore a € 40.000,00 ed effettua i necessari controlli 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.

Dal 2015 la stipulazione dei contratti d’appalto è in forma digitale.

Nel 2016 si è perfezionata l’informatizzazione della procedura che include tutti gli adempimenti in precedenza effettuati con modalità analogiche: sottoscrizione dei contratti, registrazione e relativa trasmissione all’Agenzia delle Entrate in modalità telematica.

Prevenzione della corruzione e Amministrazione Trasparente

In attuazione della legge 190/2012, sono stati adottati, con deliberazione G.C. n. 37 del 26.03.2013 il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e con deliberazione G.C. n. 25 del 30.01.2014, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, cui sono seguiti i successivi aggiornamenti. A partire dal 2017 i due Piani sono stati integrati in un unico Piano - Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza - approvato con deliberazione G.C. n. 16 del 09.02.2017 e aggiornato con deliberazione G.C. n. 17 del 01.02.2018.

Per il triennio 2018/2019/2020 le azioni previste per promuovere la cultura della legalità negli ambiti di propria competenza sono:

- a) l'attuazione delle disposizioni di cui alla legge n. 190/2012, per rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo,
- b) l'attuazione delle disposizioni del D.lgs. 33/2013, volte a promuovere maggiori livelli di qualità nella trasparenza, anche attraverso il Regolamento sul diritto di accesso e la disciplina sull'accesso civico;
- c) l'osservanza del Codice di Comportamento, integrativo di quello nazionale, approvato con deliberazione di GC n. 17 del 30/01/2018 e che sostituisce quello precedentemente adottato con deliberazione G.C. n. 201 del 27/12/2013;
- d) l'aggiornamento delle competenze dei dipendenti, attraverso la formazione e la tutela dei dipendenti che denuncino condotte illecite, ai sensi dell'articolo 54 bis del D.lgs.165/2001.

Obiettivi

Oltre agli obiettivi generali, sopra illustrati costituiti dall'ordinaria attività di funzionamento, nelle more dell'approvazione del bilancio e del p.e.g., l'obiettivo specifico - individuato nel P.D.O. provvisorio approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 15 del 30.01.2018 - assegnato all'ufficio è il *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. (art. 14 del D.lgs.14/03/2013 n. 33 modificato dal D. Lgs. 25/05/2016 n. 97)”*: l'art. 14 prevede la compilazione e l'aggiornamento annuale di una dettagliata modulistica illustrativa della situazione reddituale e patrimoniale degli Amministratori comunali in carica.

Per agevolare l'adempimento, oggettivamente defaticante per gli amministratori e per l'ufficio stesso, gli Amministratori saranno invitati a presentarsi personalmente e previo appuntamento, per compilare, su loro indicazione, i moduli necessari che - completi di firme e carte di identità dei soggetti interessati - saranno pubblicati, a norma di legge e nel rispetto della privacy, nella apposita sottosezione della Amministrazione Trasparente, in formato aperto.

L'obiettivo, fatta salva la validazione da parte del Nucleo di Valutazione, può essere considerato rispondente all'art. 15 - commi 2 e 4 - del CCNL 1/04/1999 -

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma – ufficio Segreteria Generale è il seguente:

Profilo	Unità previste	Unità in servizio
Funzionario cat. D3 (tempo pieno)	1	1
Istruttore direttivo amministrativo cat. D1 (tempo pieno)	1	//
Istruttore amministrativo cat. C (tempo pieno)	2	1

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: Franco Ferretti
RESPONSABILE POLITICO: Sindaco Andrea Oliva

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	402.377,56	405.224,00	405.224,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	402.377,56	405.224,00	405.224,00

2.Obiettivi della gestione

SERVIZIO URP

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'introduzione degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico (URP) nell'ordinamento italiano si colloca nella più ampia cultura della trasparenza amministrativa e nella crescente attenzione verso la qualità dei servizi ed il rapporto istituzioni-cittadini semplificandoli. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico rappresenta un punto d'incontro fra istituzione e cittadino-utente. E' il luogo dove quotidianamente i cittadini dialogano con l'amministrazione comunale chiedendo ed ottenendo risposte, visionando gli atti, informandosi sullo stato dei procedimenti, imparando a conoscere i servizi offerti dalla propria Amministrazione e più in generale informandosi sulle diverse opportunità che la città offre. Attraverso l'U.R.P., il Comune ascolta e recepisce le esigenze dell'utenza, garantisce il diritto di accesso e la partecipazione dei cittadini ai procedimenti, perseguendo gli obiettivi di trasparenza, efficacia, efficienza

L'URP svolge attività di informazione e ascolto dell'utenza attraverso il ricevimento allo sportello, il telefono, la posta elettronica e gli altri canali di comunicazione con il pubblico. Nella tabella di seguito sono elencati i principali servizi svolti:

- informazione su attività istituzionali, eventi e iniziative;
- informazioni su uffici, attività, strutture del Comune, servizi e procedimenti amministrativi del Comune;
- informazioni generali e orientamento sui servizi della Pubblica Amministrazione;
- informazioni e orientamento in relazione alle opportunità per i giovani;
- consegna della modulistica per le procedure del Comune e rilascio relative informazioni;
- consegna/distribuzione di materiale informativo su eventi, appuntamenti, progetti;
- ricevimento delle richieste di accesso agli atti amministrativi;
- accoglienza e ascolto dei cittadini: ricevimento di proposte, suggerimenti e segnalazioni;
- ricevimento iscrizioni a iniziative promosse dal Comune (corsi, visite guidate...);
- ricevimento richieste e avvio procedure da inoltrare ad altri uffici;
- predispone le rassegne stampa destinate agli Amministratori e agli uffici comunali;
- tenuta e aggiornamento del registro delle richieste di accesso;
- raccolta adesioni a specifici progetti promossi dal Comune;
- wi-fi Zone;
- testamento Biologico
- sportello Antenna Europa

- gestione sportelli: avvocato – notaio - commercialista – Socrem;
- gestione questionario di gradimento nei confronti dei servizi erogati;
- prenotazione salone Opificio Cruto;
- gestione servizio centralino;
- telefonia mobile
- gestione commissioni fattorino.

L'URP garantisce e promuove l'informazione attraverso lo scambio e la collaborazione tra:

- gli uffici per le Relazioni con il Pubblico delle altre amministrazioni;
- comunicazione agli organi locali di informazione;
- sito web del Comune (www.comune.alpignano.to.it);
- cartelli informativi
- segreteria telefonica
- newsletter

b) Obiettivi

Nel corso del triennio 2018/2019/2020 prosegue il percorso sulle seguenti linee di lavoro:

- realizzazione Carta dei Servizi;
- attivazione postazione per il cittadino , all'interno dell'ufficio URP, per la prenotazione della Carta di Identità Elettronica;
- monitoraggio del sito internet dell'Ente e aggiornamento degli spazi informativi dedicati;
- realizzazione piano della comunicazione quale strumento di coordinamento di tutti gli uffici, con la finalità di definire gli obiettivi e le strategie della comunicazione.

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.

In particolare 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;
- il registro delle ordinanze.

b) Obiettivi

- gestione degli atti protocollati;
- registro protocollo e conservazione informatica;
- 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.

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	25
Cat. D1	1	100
Cat. C	1	100
Cat. C	1	94,45
Cat. B1	2	100

3. Patrimonio

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

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 Maria Luigia d'Abbene

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	234.995,00	234.591,00	234.591,00
Spese in conto capitale	3.000,00		
Spese per incremento attività finanziarie	500.000,00		
Totale spese programma	737.995,00	234.591,00	234.591,00

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

Il Consiglio dei Ministri ha approvato il 16 ottobre scorso disegno di legge relativo al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e al bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020. In estrema sintesi l'impatto del disegno di legge di bilancio 2018 si può concretizzare nel seguente modo: tributi congelati e maggiori risorse per gli investimenti. Infatti a fronte della conferma, per il terzo anno consecutivo, della blocco della fiscalità, si registrano importanti aperture sul fronte delle spese in conto capitale.

Tra le voci principali della manovra, si conferma la sterilizzazione totale delle clausole di salvaguardia per un totale di 15,7 miliardi. Si eviterà quindi per il 2018 l'aumento delle aliquote Iva e delle accise.

Gli altri interventi prevedono per il prossimo anno 300 milioni di investimenti pubblici aggiuntivi, che diventano 1,3 miliardi nel 2019 e 1,9 miliardi nel 2020.

Di seguito alcune tra le misure presenti nella manovra:

- stop all'aumento Iva e accise: vengono completamente neutralizzate le clausole di salvaguardia, quindi nel 2018 non ci saranno aumenti delle aliquote dell'Iva e delle accise;
- blocco dei tributi e addizionali locali: si proroga per il 2018 lo stop all'aumento delle aliquote dei tributi e delle addizionali regionali e degli enti locali;
- rinnovo contratti pubblico impiego: reperimento delle risorse per avviare il rinnovo, dopo molti anni, dei contratti del pubblico impiego;
- rimborsi ai comuni per minor gettito: viene confermato anche per il 2018, il fondo Imu/Tasi di 300 milioni di euro per il ristoro ai comuni del minor gettito conseguente alla sostituzione dell'Imu sull'abitazione principale con la Tasi su tutti gli immobili.
- investimenti enti locali. Vengono previste due misure:

1) sale da 700 a 900 milioni la dote di spazi finanziari a valere sul Patto verticale nazionale, anche se solo fino al 2019. Vengono anche riviste le priorità per l'assegnazione dei bonus, già profondamente ritoccate dal dl 50/2017 e si ridefinisce la tempistica per le richieste, anche se solo dal 2018, allorché occorrerà attivarsi entro il 20 ottobre dell'anno precedente a quello dell'esercizio di competenza dei predetti spazi (confermate inoltre le sanzioni per gli enti spreconi che non utilizzano pienamente le quote, che verranno esclusi dai riparti dell'anno successivo);

2) erogazione di un contributo statale di 150 milioni nel 2018, 400 nel 2019 e 300 nel 2020 per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio. Beneficiari saranno i comuni che presentano una bassa incidenza dell'avanzo sulle entrate per cui per gli enti non avanzi consistenti, vengono incrementati gli spazi finanziari, mentre per gli altri viene stanziata maggiore liquidità;

- ampliamento dei controlli preventivi da parte dei Comuni sugli eventuali debiti con il fisco dei fornitori, prima di effettuare i pagamenti a loro dovuti. Viene infatti dimezzata dagli attuali 10 mila a 5 mila euro la soglia al di sopra della quale gli enti devono verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento. Nel caso di inadempienza da parte del fornitore, il Comune non procede al pagamento con segnalazione all'Agenzia di riscossione in attesa poi di apposita comunicazione da parte di quest'ultima al Comune;

- proroga di ulteriori quattro anni, e quindi fino alla fine del 2021, del regime di tesoreria unica al posto di quella mista comportando quindi di fatto il versamento della liquidità dell'Ente presso la tesoreria provinciale dello Stato;

- rallentamento della progressione degli accantonamenti nel fondo crediti di dubbia esigibilità imposti dalla riforma contabile. La percentuale che misura gli obblighi di accantonamento è destinata a crescere dal 70% di quest'anno all'85% del prossimo. L'effetto concreto è analogo a quello dei vecchi tagli ai trasferimenti statali perché il meccanismo blocca quote crescenti di spesa corrente mentre, guardato sul lato della solidità dei conti pubblici, invece, la sua funzione è di evitare di finanziare spese reali con entrate che non ci sono. Nel disegno di legge di Bilancio la percentuale di accantonamento diventa del 75% (rispetto all'85%) nel 2018, dell'85% nel 2019, del 95% nel 2020 e del 100% nel 2021 consentendo quindi una maggiore gradualità nel processo di accantonamento;

- nuove regole per l'utilizzo dei proventi da oneri di urbanizzazione: a partire dal 1° gennaio 2018 cambiano le regole di impiego degli oneri di urbanizzazione, che in forza del comma 460 della legge 232/2016, dovranno essere vincolati esclusivamente per:

- realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- risanamento di complessi edilizi compresi nei centri storici e nelle periferie degradate;
- interventi di riuso e di rigenerazione;
- interventi di demolizione di costruzioni abusive;
- acquisizione e realizzazione di aree verdi destinate a uso pubblico;
- interventi di tutela e riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio, anche ai fini della prevenzione e della mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale pubblico;
- interventi volti a favorire l'insediamento di attività di agricoltura nell'ambito urbano.

Si tratta di un ventaglio di opzioni diversificato ma di limitata applicazione concreta, fatta eccezione per le opere di urbanizzazione primaria (quali strade e parcheggi, acquedotto, fognatura e depurazione, rete elettrica, rete gas, rete telefonica, pubblica illuminazione, verde attrezzato, cimiteri) e secondaria (quali asili nido, scuole materne e dell'obbligo, mercati di quartiere, delegazioni comunali, chiese ed altri edifici religiosi, impianti sportivi, centri sociali e attrezzature culturali e sanitarie, ree verdi di quartiere). In relazione a queste opere, gli enti possono destinare gli oneri, oltre che alla realizzazione ex novo, anche a interventi sia di manutenzione ordinaria che straordinaria.

Tra gli interventi finanziabili con gli oneri di urbanizzazione anche le spese di progettazione a prescindere dall'opera a cui sono finalizzate.

Rispetto agli anni precedenti sono stati definiti in anticipo i dati, anche se ancora provvisori, del Fondo Solidarietà Comunale (FSC) da ripartire tra i vari enti locali e il c.d. fondo Imu-Tasi: relativamente al primo si ha un leggero incremento rispetto al dato definitivamente accertato per il 2017 mentre per il secondo è stata confermata la dotazione già prevista per il 2017.

È stato infine riproposto 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, è obbligato a ridurre le seguenti spese:

- indennità Amministratori;
- gettoni presenza Commissioni;
- incarichi esterni, in particolare studi, ricerche e consulenze;
- missioni e indennità chilometriche;
- auto di servizio;
- spese per formazione;
- spese di rappresentanza;
- sponsorizzazioni.

L'obiettivo primario che quindi si prefigge il presente programma consiste nel perseguimento della corretta programmazione finanziaria dell'ente compatibilmente con le scarse risorse disponibili ed il continuo susseguirsi di interventi legislativi che, anche in corso d'anno, modificano le disposizioni riguardanti la finanza locale.

Nel 2018 dovranno proseguire gli adempimenti necessari per garantire l'applicazione a regime della riforma dell'armonizzazione dei bilanci della pubblica amministrazione disposta dal D.Lgs. 118/2011.

Il percorso verso questi obiettivi finali continua a richiedere l'aggiornamento dei modelli organizzativi, dei 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.

Quanto sopra rappresenterà anche il quadro di riferimento per la programmazione finanziaria del triennio 2018-2020 da parte del Servizio finanziario.

b) Obiettivi generali

- Garantire l'efficace funzionamento della programmazione finanziaria.
- 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 2018/2020.
- 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.
- Tenuta della contabilità economico-patrimoniale.

c) Obiettivi specifici da inserire nel piano dettagliato degli obiettivi 2018

- razionalizzazione procedura di gestione dei fondi per spese contrattuali (in condivisione con l'ufficio Segreteria);
- attivazione procedura SIOPE +;
- regolamento servizio Economato;
- centralizzazione procedure acquisizione carta, cancelleria e arredi uffici presso l'ufficio Economato.

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 2018-2020 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 apposito 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).

Il disegno di legge di Bilancio per il 2018 prevede una leva tesa a favorire gli investimenti degli enti locali e rappresentata dalla concessione degli spazi finanziari che allentano i vincoli del cosiddetto "pareggio di bilancio". La concessione di spazi finanziari, infatti, consente di realizzare gli investimenti attraverso il ricorso all'indebitamento e all'utilizzo dei risultati di amministrazione, oltre i margini consentiti dai propri vincoli di finanza pubblica.

Per gli anni 2018 e 2019 aumenta la "torta" a disposizione degli enti locali fino a complessivi 900 milioni di euro (anziché i 700 attuali), di cui 400 riservati all'edilizia scolastica (invece che 300 milioni).

L'incentivo sarà previsto anche nelle annualità 2020/2023 con un fondo aggiuntivo di 700 milioni annui (modificato il comma 485 dell'articolo 1 della legge 232/2016).

La richiesta di spazi dovrà essere effettuata entro il 20 gennaio 2018, mentre a regime la domanda scadrà il 20 ottobre dell'anno precedente a quello di competenza degli spazi. Gli enti locali beneficiari e l'importo degli spazi concessi per edilizia scolastica saranno individuati con un apposito Dpcm entro il 15 febbraio (a regime il termine scadrà il 15 novembre dell'anno precedente a quello di competenza). Gli altri spazi saranno invece determinati entro il 20 febbraio (a regime il 20 novembre dell'anno precedente a quello dell'esercizio di competenza).

L'ordine di priorità per l'assegnazione degli spazi sarà individuato tenendo conto anche degli investimenti finanziati con avanzo di amministrazione o mediante operazioni di indebitamento la cui progettazione definitiva e/o esecutiva è finanziata dai contributi previsti all'articolo 41-bis del DL 50/2017 per i Comuni compresi nelle zone a rischio sismico.

L'ente locale è tenuto ad attestare l'utilizzo degli spazi finanziari concessi con l'invio della certificazione di verifica del rispetto dell'obiettivo di saldo di finanza pubblica. Il mancato o parziale utilizzo degli spazi comporta la perdita del beneficio nell'esercizio finanziario successivo a quello della certificazione.

Controlli

Si dà 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

Nel 2017 il Comune di Alpignano è stato chiamato alla redazione del primo bilancio consolidato. Con tale documento è stata rappresentata, con riferimento all'esercizio 2016, la situazione economica, patrimoniale e finanziaria del gruppo pubblico locale costituito dal Comune, dagli enti ad esso strumentali e dalle società partecipate dal Comune.

Questo 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.

Nel triennio 2018-2020 verrà riconfermata l'attività di adozione delle procedure amministrativo-contabili necessarie alla predisposizione dei bilanci consolidati relativi ad ognuno degli esercizi finanziari in considerazione tenendo anche conto delle nuove disposizioni emanate in materia con il D.M. dell'11 agosto 2017, il quale ha rivisto il principio contabile applicato all'allegato 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011, e dei chiarimenti della Commissione Arconet del 13 dicembre 2017 in materia di definizione del perimetro di consolidamento.

Controllo di gestione e società 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.

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 finanziario 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.

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato, quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi. I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

In data 29/04/2015 il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 10, ha approvato il piano di razionalizzazione delle società partecipate, così come disposto dalla L. 190/2014 (legge di stabilità 2015). In tale documento, successivamente trasmesso alla Corte dei Conti, sono state esplicitate le misure dirette al conseguimento di risparmi ed efficientamento in relazione alla partecipazione del Comune di Alpignano.

In data 29/09/2017 il Consiglio Comunale, con delibera n. 47, ha approvato, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 175/2016, la ricognizione straordinaria delle partecipazioni societarie possedute dal Comune alla data del 23 settembre 2016 dando atto della situazione delle partecipazioni societarie 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. D3	1	80
Cat. D1	1	100
Cat. C	2	100
Cat. C	1	100
Cat. C – part time 88,88%	1	100

2. 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 Maria Luigia d'Abbene

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	424.808,80	390.196,00	390.196,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	424.808,80	390.196,00	390.196,00

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 2018 è riconfermato il sistema di imposizione locale già strutturato nel 2017 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.

Continuerà infine 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. rifunionalizzazione 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. in tema di riscossione coattiva l'obiettivo è quello di 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 2018

Recupero banca dati Imu e conseguente contrasto evasione fiscale.

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	20
Cat. D1	1	100
Cat. C1	1	100
Cat. B1	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; Franco Titonel
RESPONSABILE POLITICO: Assessori Maurizio Morra Di Cella; Giovanni Brignolo

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	241.057,00	240.727,00	240.389,00
Spese in conto capitale	25.000,00	25.000,00	535.000,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	266.057,00	265.727,00	775.389,00

2. Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Attività di gestione ordinaria dei fabbricati comunali.

La gestione dei beni del patrimonio comunale è intesa da un punto di vista amministrativo, mentre l'aspetto manutentivo è di competenza dell'ufficio manutenzione – Area Tecnica.

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 le procedure di concessione finalizzate ad una valorizzazione del patrimonio indisponibile,
- avviando le procedure di alienazione e di dismissione per creare risorse nel bilancio dell'Ente del patrimonio disponibile.

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

Inoltre questo programma:

- rilascia informazioni riguardo gli immobili di proprietà Comunale (fabbricati, strade e aree) e assume informazioni mediante sopralluoghi e ricerche, anche su immobili che rivestano interesse per il Comune;
 - esegue le stime per l'acquisizione o l'alienazione di immobili da parte del Comune;
 - riceve le richieste di determinazione del prezzo massimo di vendita per gli immobili edificati nei PEEP (Piani di Edilizia Economico Popolare);
 - riceve le richieste di trasformazione del diritto di superficie per gli immobili edificati nei PEEP (Piani di Edilizia Economico Popolare);
 - gestisce le richieste e relative valutazioni di eliminazione dei vincoli delle convenzioni originarie per gli immobili edificati nei PEEP (Piani di Edilizia Economico Popolare);
 - fornisce supporto nella realizzazione della cartografia G.I.S.
 - svolge con l'ufficio ambiente il monitoraggio dei consumi energetici del patrimonio comunale.
- Effettua un'analisi funzionale dei consumi energetici del patrimonio comunale (disponibile)

finalizzata:

- a liberare risorse per aumentare gli investimenti,
- pianificare a lungo periodo interventi di efficienza energetica,
- costruire un sistema, tra uffici vari, di gestione dei consumi (bollette e rendicontazione) effettivamente funzionale.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Il programma prevede un piano mirato alla manutenzione ordinaria/straordinaria e miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici, dando priorità agli edifici scolastici, scuole elementari e medie.

OGGETTO	2018	2019	2020
Sottopasso pedonale Movicentro -2° lotto	€ 295.000,00		
Bitumatura strade comunali 3° Lotto	€. 135.875,00		
Scuola Primaria Gramsci – 1° lotto	€ 1.500.000,00		
Certificato Prevenzione Incendi – 2° lotto	€.278.744,00		
Lavori di manutenzione e ristrutturazione impianti sportivi Borello e Montanaro	€.314.000,00		
Lavori di manutenzione straordinaria scuola secondaria Tallone di via Pianezza 31	€.312.000,00		
Lavori di manutenzione straordinaria scuola primaria Turati via Colgiansesco 3	€.145.000,00		
Lavori di demolizione e smaltimento ex scuola materna Borello di via Pietre.	€.516.500,00		
Lavori di costruzione nuovi loculi e cellette ossario - Intervento B – 2° lotto		€.110.000,00	
Bitumatura strade comunali 4° Lotto		€ 190.000,00	
Fabbricato Movicentro 2° Lotto			€ 510.000,00
Bitumatura strade comunali 5° Lotto			€.190.000,00
Interventi adeguamento sismico plessi scolastici	€.500.000,00		

2. Personale

Il personale dipendente impiegato è quello assegnato alle due aree organizzative.

3. Patrimonio

I beni sono assegnati al responsabile del programma.

Missione N. 1 – Servizi Istituzionali e di gestione
Programma n. 6 - Ufficio Tecnico
DIRETTORE RESPONSABILE: Vincenzo Locuratolo
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maurizio Morra Di Cella

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	56.938,00	56.938,00	56.938,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	56.938,00	56.938,00	56.938,00

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, della manutenzione del patrimonio comunale, della gestione dell'arredo urbano della città e nella gestione delle squadre esterne degli operai del cantiere comunale.

Lavori pubblici

Nell'ambito del programma l'Ufficio Tecnico utilizza le professionalità interne per la progettazione delle opere, la Direzione dei Lavori e i collaudi delle opere, il monitoraggio del patrimonio, la gestione della sicurezza delle strutture, la parte amministrativa legata alle opere di manutenzione, le relazioni con il pubblico ricevendo ogni giorno le segnalazioni dei cittadini, i rapporti con gli altri enti pubblici ed enti erogatori di servizi, rapporti con il Dirigente scolastico, aggiornamento schede tecniche edifici scolastici sistema informatico M.I.U.R., rapporti con le associazioni, con la promozione del territorio nell'organizzazione di eventi e con gli altri servizi dell'Amministrazione Comunale al fine di dare risposte concrete e celeri alle necessità quotidiane della popolazione e per sviluppare la qualità della vita stessa.

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 :

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

La manutenzione ordinaria, ultimamente, vede sempre più impegnato l'Ufficio e la squadra operai in una serie di interventi necessari e finalizzati alla conservazione, all'efficienza e alla sicurezza del patrimonio.

Gli interventi sugli immobili interessano tutti gli edifici pubblici, gli impianti sportivi, cimiteri, aree pubbliche e strutture utilizzate per eventi portando particolare attenzione a tutti gli aspetti di sicurezza degli utenti.

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 3 operatori.

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 quelli in esecuzione del codice dei contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa, sia quelli stipulati tra gli enti pubblici indipendentemente dalla forma.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Non sono previste spese d'investimento inserite in questo programma.

2. Personale

Profilo	Unità	%
Cat. D3	1	100
Cat. D1	1	100
Cat. C1	3	100
Cat. C1	1	91,67
Cat. C1	1	50
Cat. B3	1	100
Cat. B1	3	100

3. Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma.

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 Andrea Oliva

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	337.031,00	321.547,00	321.547,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	337.031,00	321.547,00	321.547,00

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 2018-2019-2020, al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- 1) miglioramento della gestione della toponomastica, anche essa rilevante per l'ingresso nell'ANPR previsto a settembre 2017 e per il successivo aggiornamento;
- 2) gestione del progetto "Una scelta in Comune" per consentire ai cittadini di esprimere la propria posizione al momento del rilascio della carta d'identità in merito alla donazione degli organi;
- 3) con l'introduzione della classificazione e della fascicolazione della documentazione verrà intensificata la revisione delle procedure cartacee obsolete, verrà pertanto implementato il sistema di archiviazione telematica o verranno introdotte altre modalità che possano, sia in termini di tempo-lavoro che qualità-lavoro, migliorare i servizi offerti.

Per gli anni 2018-2019-2020, 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.

b) Obiettivi specifici

L'Ufficio servizi demografici oltre alla regolare attività istituzionale sarà impegnato nella predisposizione della:

- realizzazione Carta dei Servizi.
- realizzazione piano della comunicazione quale strumento di coordinamento di tutti gli uffici, con la finalità di definire gli obiettivi e le strategie della comunicazione.
- carta di identità elettronica (C.I.E.). L'avvio del progetto C.I.E. già a partire dal 1° dicembre 2017, prevede il rilascio della nuova carta di identità elettronica, con riduzione di stampe cartacee dei cartellini identificativi, ed i relativi adempimenti. Pertanto l'attuazione del progetto è stata correttamente effettuata. Permarranno comunque le modalità di rilascio delle carte di identità in formato cartaceo, solo per casi eccezionali e documentati. L'obiettivo è quello di portare a pieno regime il rilascio di carte di identità elettroniche alla cittadinanza, provvedendo a ridurre i tempi delle operazioni, una volta acquisita familiarità con il sistema di rilascio informatico.

Continuerà negli anni 2018/2020 quanto avviato nell'anno 2017 relativamente al subentro in A.N.P.R. 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.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti.

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma (ufficio anagrafe elettorale e stato civile) è il seguente:

Profilo	Unità	%
D3	1	20
D1	1	100
C1	1	100
C1	1	100
B1	1	91,67

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio . 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
DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Ferretti
RESPONSABILE POLITICO: Sindaco Andrea Oliva

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	133.143,75	104.788,00	104.788,00
Spese in conto capitale	5.000,00	42.169,00	42.169,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	138.143,75	146.957,00	146.957,00

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 1° 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.

Il Codice è, pertanto, una vera e propria rivoluzione che sottintende sicuramente la predisposizione di idonee risorse finanziarie da investire per la formazione del personale e il miglioramento delle infrastrutture hardware ed un maggiore investimento nel software, ma soprattutto alcuni stati consolidati dall'informatica nell'Ente.

Il primo è sicuramente l'unificazione dei software, ovvero di far confluire in un solo database tutti i dati gestiti dall'Ente per i suoi compiti d'istituto tramite l'uso di una suite di programmi forniti da un solo fornitore condizione iniziale necessaria per fornire nuovi servizi telematici alla cittadinanza.

Pertanto, considerando le risorse finanziarie realmente a disposizione di questo Ente ed il suo il personale attualmente in forza, sono stati identificati principalmente i seguenti obiettivi:

- 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;
- unificazione delle banche dati dell'Ente;
- razionalizzazione degli interventi hardware / software tramite software libero;
- nuovi servizi telematici da offrire alla cittadinanza;
- collaborazione con gli uffici nell'attivazione di nuovi servizi informativi a disposizione del cittadino (pagoPA, rilascio certificati on line in carta libera, moduli compilabili on line, etc...);
- razionalizzazione degli interventi hardware / software anche con la graduale adozione del software libero (open source);
- adozione del documento informatico come da direttive del Codice (documento informatico, archiviazione digitale sostitutiva, etc...).

b) obiettivi operativi specifici

- rinnovamento del parco hardware e del software a disposizione;
- in collaborazione con gli altri uffici potenziamento dei servizi on line e in sede da offrire alla cittadinanza, ed in particolare:
 - o adozione del M.U.D.E., dei moduli on line compilabili direttamente al computer;
 - o servizio di prenotazione certificati rilasciati allo sportello;
 - o servizi di pagamenti on line denominato “pagoPA”;
 - o la carta dei servizi a disposizione del cittadino;
 - o modulistica on line compilabile direttamente sul sito;
 - o Sportello al cittadino da collocare all'interno dell'Ufficio Urp, dedicato alla prenotazione degli appuntamenti ai fini del rilascio della citata Carta di Identità Elettronica.
- Gestione E-Procurement, procedimenti, monitoraggio per lavori pubblici;
- implementazione del disaster recovery;
- buone pratiche antivirus (e-mail di allerta, installazione di nuovi anti-virus);
- formazione del personale;
- realizzazione dell'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 upgrade software.

2. Personale.

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat D3	1	20
Cat D1	1	100
Cat C1	1	100

3. Patrimonio.

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio, in quanto i nuovi computer acquistati non saranno assegnati al presente ufficio ma agli uffici a cui saranno destinati.

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	530.828,79	387.335,00	387.335,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	530.828,79	387.335,00	387.335,00

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 specifici fissati per l'anno 2018, ed in particolare:

- Revisione Circolare Presenze / Assenze
- Portale del dipendente

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	20
Cat. C1	1	100
Cat. B1	1	100

3. Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio . 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
Segretario Generale: Ilaria Gavaini
DIRETTORI RESPONSABILI: Franco Ferretti; Vincenzo Locuratolo; Massimo Cangini
RESPONSABILE POLITICO: Sindaco Andrea Oliva; Assessore Maurizio Morra Di Cella;
Assessore Maria Luigia d'Abbene

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	88.422,00	88.222,00	88.222,00
Spese in conto capitale	37.134,00	35.000,00	35.000,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	125.556,00	123.222,00	123.222,00

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 distribuito fra i seguenti settori:

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

3. Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio. 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: Sindaco Andrea Oliva; Assessore Germana Castelli

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	762.107,40	795.116,00	765.116,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	762.107,40	795.116,00	765.116,00

2. Obiettivi della gestione

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nel programma rientrano le funzioni afferenti l'amministrazione e il funzionamento dei servizi relativi all'Area della polizia municipale per assicurare la sicurezza urbana, la difesa degli interessi pubblici ritenuti meritevoli di tutela, anche in collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio, il compimento delle procedure amministrative relative alle pratiche di polizia amministrativa, commerciale e dell'ufficio messi comunali. Esse comprendono:

- attività di gestione delle contravvenzioni e sanzioni accessorie al Codice della Strada e relativo contenzioso;
- attività attinenti il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche;
- i controlli, le ispezioni sulle attività commerciali, esercizi pubblici, artigiane e dei mercati al minuto;
- i controlli sulle attività di polizia stradale compresi i sinistri stradali, per la prevenzione e la repressione di tutti i comportamenti illeciti;
- vigilanza e controlli dell'attività edilizia e urbanistica;
- attività preventiva e repressiva di polizia giudiziaria per contrastare fenomeni di criminalità che colpisce maggiormente alcune dei c.d. soggetti deboli della popolazione; anziani donne e bambini;
- istruttoria dei procedimenti di polizia amministrativa;
- istruttoria dei procedimenti relativi alle attività dell'ufficio commercio;
- attività di notificazione, di accertamenti anagrafici, depositi e pubblicazioni connessi all'ufficio messi comunali.

Finalità da conseguire

Contestualmente a tale programma saranno perseguite le seguenti finalità:

- espletamento, mantenimento e potenziamento delle funzioni di polizia locale, con particolare riferimento al centro abitato svolgendo un'efficace azione di visibilità e contatto con i cittadini, anche attraverso specifiche strumentazioni tecnologiche;
- promuovere l'attività di educazione stradale nelle scuole di diverso ordine e grado per trasmettere regole, suggerimenti e comportamenti per muoversi in sicurezza;
- promuovere azioni di controllo, con le altre forze di polizia per contrastare i fenomeni di criminalità;

- mantenere le attività di servizio di prossimità della polizia municipale, portando avanti in connessione con altri servizi e altre forze dell'ordine, svolte a favore dei soggetti più fragili quali anziani, minori, - anche in ordine al tema dell'inadempimento scolastico – situazioni di violenza intrafamiliare, conflitti fra cittadini, vicinato o situazioni familiari complesse;
- adeguamento della struttura informatica per la gestione delle procedure operative, vigilanza sull'attività edilizia e sui cantieri edili;
- rendere la città maggiormente sicura con progetti specifici finalizzati ad installare sistemi di video-sorveglianza in diversi luoghi della città e con diverse finalità, e nello specifico:
 - luoghi di maggiore aggregazione sociale per osteggiare fenomeni di immigrazione clandestina, abusivismo commerciale, spaccio di stupefacenti e bullismo; le attività di Polizia Giudiziaria, al fine di ottenere migliori risultati in termini di efficacia ed efficienza, necessitano di un maggior utilizzo di idonea strumentazione tecnologica finalizzata ad un controllo più capillare del territorio, sia per aumentare la prevenzione di eventuali azioni criminose che, laddove necessario, la repressione;
 - luoghi densamente frequentati da cittadini come piazze e parchi, con la finalità di consentire una vivibilità dei luoghi pubblici maggiormente serena, e consentire alle forze di Polizia un controllo più capillare delle aree che periodicamente sono oggetto di atti vandalici; nel corso degli ultimi anni, si è potuto assistere ad un escalation sempre maggiore di atti vandalici nei confronti dei beni pubblici: pur ritenendo che sia necessario effettuare opere di sensibilizzazione e di educazione volte ad un maggior rispetto del bene pubblico, ed in particolare con progetti rivolti al mondo scolastico, si ritiene altresì indispensabile monitorare le aree maggiormente frequentate, sia per scoraggiare eventuali tentativi di danneggiamento, sia per garantire ai cittadini che frequentano determinate aree, una maggior tranquillità;
 - varchi d'ingresso del paese con telecamere dedicate al controllo dei veicoli in entrata ed uscita, che abbiano la capacità di verificare in tempo reale se in regola con l'assicurazione e la revisione: nel corso degli ultimi anni, si è verificato un aumento esponenziale di veicoli circolanti sul territorio privi di regolare copertura assicurativa o di revisione; questa situazione di non rispetto delle regole, crea un fortissimo pericolo per la circolazione dei veicoli che, al contrario, risultano rispettosi di quanto previsto dalla vigente normativa: si pensi che nel corso dell'anno 2016, i veicoli non in regola ammontano al 13% circa del parco auto circolante, motivo per cui si ritiene opportuno e indispensabile, utilizzare strumentazioni tecnologicamente avanzate per il contrasto attivo rispetto a questa tipologia di non rispetto delle regole;
 - garantire la piena funzionalità del settore Polizia Amministrativa formando il personale assegnato all'ufficio;
 - sul nostro territorio il commercio, sia in sede fissa che ambulante, attraversa un momento certamente critico, dovuto a molti fattori che, unitamente alla crisi economica, richiedono, in modo condiviso con gli operatori, attenzione, impegno e programmazione per una auspicabile crescita quantitativa e qualitativa delle attività presenti sul territorio anche attraverso la continuazione dello studio del progetto “Centro Commerciale naturale”.

In questa direzione andrà l'azione dell'Amministrazione fissando, tra gli obiettivi, alcune priorità non più derogabili quali:

- riorganizzazione e la messa in sicurezza dell'area mercatale di P.zza 8 Marzo;
- messa in sicurezza dell'area mercatale di P.zza Berlinguer e la costruzione dei servizi igienici;
- regolarizzazione della situazione delle edicole;
- rivalutazione delle due Fiere cittadine di San Giuseppe a marzo e di San Martino a novembre;
- valutazione dei risultati derivanti dalla sperimentazione del mercato di Via Val della Torre per poter intraprendere azioni future;
- sostenere la continuazione delle attività istruttorie dell'Ufficio Commercio con la necessaria formazione del personale per far fronte all'evoluzione legislativa in materia.

- **Attività produttive:** programmazione, coordinamento e monitoraggio dell'attrattiva territoriale per l'insediamento, lo sviluppo, l'espansione e il miglioramento delle attività presenti sul territorio anche in raccordo con i finanziamenti comunitari e statali. Particolare attenzione sarà posta nei confronti delle piccole e medie imprese che sono la base del tessuto produttivo-imprenditoriale locale. In questo contesto l'Amministrazione intende intensificare, attraverso un progetto di collaborazione con la Camera di Commercio, le attività dello Sportello unico per le Attività Produttive (SUAP).
- **SUAP:** lo Sportello Unico per le Attività Produttive è l'interfaccia diretta dell'Amministrazione Comunale nei confronti dell'utenza. Questa Amministrazione intende avviare la revisione e razionalizzazione del SUAP in modo da individuarlo nell'ambito di una sola area organizzativa. Nel corso del triennio, l'obiettivo è di attivare, tramite il portale gratuito "*Impresa in un giorno*", la completa informatizzazione delle procedure al fine di adempiere ad un dettato normativo da un lato e al fine di rendere omogenee le procedure, considerato che il portale - gestito direttamente dalla Camera di Commercio, è costantemente aggiornato: la gestione della presentazione delle pratiche tramite il portale consente il perfezionamento delle stesse in modo ottimale. L'imprenditore acquisisce una tracciatura della propria pratica automaticamente spedita tramite posta elettronica certificata e non ultimo, assolve all'obbligo della conservazione digitale obbligatoria per legge, consentendogli di disporre di uno "storico informatico" all'interno dell'archivio CED della Camera di Commercio, nella pagina dedicata al Comune di Alpignano.
- Ottenere e mantenere nel tempo la qualità degli uffici Commercio e Polizia Amministrativa per la quale si sottolinea la necessità di continua formazione, anche in considerazione dell'evoluzione normativa in materia.
- Garantire l'attuale organico del comando di Polizia municipale e, se possibile, aumentarlo nel corso degli anni.
- **Agricoltura.** Le attività agricole presenti sul territorio devono trovare una giusta valorizzazione e rendere più efficace la collaborazione tra agricoltori e il servizio manutenzioni, per la cura del territorio sia in periodo estivo che in periodo invernale. Il ripristino e la manutenzione di antiche strade, di sentieri rurali e di itinerari turistici, la cura del patrimonio boschivo nell'ottica della prevenzione incendi e della difesa idrogeologica, sono tra gli obiettivi da perseguire così come la valorizzazione delle produzioni agricole ed alimentari locali.
- **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.

Motivazione delle scelte

Essendo la sicurezza un importante bene comune da proteggere e tutelare, lo scopo ultimo del programma è di compiere azioni integrate tra loro che tendano a combattere il senso di insicurezza dei cittadini attraverso le seguenti politiche:

- privilegiare le azioni che facciano emergere l'aspetto preventivo nello svolgimento delle attività;
- incrementare il controllo del territorio da parte del personale della polizia municipale con misure preventive e repressive;
- rispondere alle direttive europee in termini di riduzione dei sinistri stradali mettendo in atto misure di iniziative strutturali a sostegno della circolazione stradale a tutela dei pedoni, ciclisti, e veicoli in genere.
- Vista la notevole evoluzione normativa in materia di attività produttive, è necessario far fronte a tale momento rispondendo con formazione del personale e implementazione di strutture tecniche adeguate.

Personale

Personale assegnato al Corpo:

<u>CATEGORIA</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>	<u>NUMERO</u>
D3	Comandante / Direttore Area	1
D1	Vice Comandante	1
D1	Ispettore	0
C1	Agente	10
C1	Istruttore amministrativo	1
C1	Istruttore amministrativo	1
B1	Esecutore amministrativo – PT 93%	1

Risorse strumentali

Attrezzature e veicoli in dotazione al Corpo:

<u>Tipologia</u>	<u>Numero</u>
Personal computer	15
PC Portatili	2
Stampanti	2
Server	1
Fax	1
Fotocopiatrice	2
Macchine da scrivere	1
Macchine fotografiche	3
Autovetture	5
Radio stazione Base	1
Radio portatili	12
Software Violazioni	1
Software notifiche	1
Tele Laser	1
Autovelox	1
Etilometro	1
Armamento	14 pistole
Telecamere	3

Obiettivi annuali

Controllo telefonico

Luci in città

Apertura pomeridiana

Contrassegno a domicilio

Dematerializzazione registri accertamenti anagrafici

Estensione orario ufficio notifiche

Nuova modulistica editabile

Riorganizzazione ufficio di polizia amministrativa

Modulistica sul nuovo sito internet

Archiviazione di fascicoli.

Obiettivi pluriennali

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

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio

Definizione.

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

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 4:

Programma 04.01. - Istruzione prescolastica

Programma 04.02. - Altri ordini di istruzione non universitaria

Programma 04.06. - Servizi ausiliari all'istruzione

Missione N.04 – Istruzione e diritto allo studio
Programma n. 01 - Istruzione prescolastica
DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Luigia d'Abbene

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	101.700,00	101.493,00	101.281,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	101.700,00	101.493,00	101.281,00

2. Obiettivi della gestione

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
- 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

E' intenzione dell'Amministrazione continuare a collaborare con l'istituzione scolastica finanziando progetti volti ad ampliare l'offerta formativa anche attraverso la partecipazione a bandi. Saranno inoltre proposti progetti di cittadinanza attiva che possano far crescere nei giovani alpignanesi uno spirito di appartenenza alla città.

In considerazione del fatto che l'attuale Amministrazione ha intenzione di riaprire il plesso Gramsci sito in Via Cavour n. 45, il servizio di trasporto scolastico sarà fornito in maniera adeguata a seconda dei tempi di realizzazione degli interventi volti ad addivenire a tale riapertura.

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.

Obiettivi

Gli obiettivi degli uffici, seppur diversificati, possono essere trattati unitariamente ai fini del mantenimento dei servizi già attivi e – ove possibile – del loro incremento.

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.
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 Giovanni Brignolo; Assessore Maurizio Morra Di Cella, Assessore Maria Luigia d'Abbene****PARTE 1****1. Spese per la realizzazione del programma**

	2018	2019	2020
Spese correnti	264.795,00	273.048,00	267.849,00
Spese in conto capitale	2.750.744,00		
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	3.015.539,00	273.048,00	267.849,00

2. Obiettivi della gestione**a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Il programma prevede la messa in sicurezza degli edifici scolastici, scuole elementari e medie, messa a norma degli impianti, miglioramento dell'accessibilità, sicurezza degli elementi non strutturali (superfici vetrate, controsoffitti, arredi etc.), adeguamenti sismici, adeguamenti illuminotecnici e reti dati e non solo come dimostrato con gli ultimi interventi di manutenzione e nuova realizzazione su tutto il territorio comunale.

L'ufficio Tecnico ai fini della messa a norma degli edifici, con precedenza a quelli scolastici, ha previsto degli interventi mirati alla sicurezza degli ambienti scolastici. Gli interventi consistono nella realizzazione del 3° lotto funzionale per l'eliminazione dei controsoffitti fissati con pendini alle pignatte sostituendoli con pannelli in materiale certificato fissato ai travetti. Sono inoltre previsti degli incarichi a ditta specializzata per la verifica sismica e del completamento della verifica antisfondellamento dei solai. Dopo 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.

E' prevista la progettazione per l'esecuzione delle opere necessarie alla riapertura delle scuola Gramsci.

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 dalla comunità.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Il programma prevede un piano mirato alla messa in sicurezza degli edifici scolastici ed un miglioramento dell'efficienza energetica degli stessi.

3. Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio. L'Ufficio Scuola dell'Area Servizi alla Persona ha iniziato nel 2016 un programma di acquisto degli arredi scolastici concordandolo con il dirigente scolastico e compatibilmente con le risorse disponibili a bilancio. Gli acquisti sono effettuati in ordine di priorità per sostituire beni obsoleti; l'obiettivo è quello di arrivare gradualmente a disporre di arredi ed ausili al passo con i tempi, funzionali, costruiti secondo le normative vigenti. Sono state acquistate due aule intere 3.0 per la scuola secondaria di primo grado, arredi per la scuola dell'infanzia, ed è ora in preventivo la trasformazione della scuola Tallone in scuola college, con l'acquisizione di armadietti per ogni studente, che permetteranno ai ragazzi di spostarsi di aula a seconda della materia studiata, contrariamente a quanto avviene ora.

Missione N.04 – Istruzione e diritto allo studio
Programma n. 06 - Servizi ausiliari all'istruzione
DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Luigia d'Abbene

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	1.134.100,0 0	1.133.600,0 0	1.133.600,0 0
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	1.134.100,0 0	1.133.600,0 0	1.133.600,0 0

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 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 l'asilo nido, la scuola dell'infanzia e la scuola primaria presenti sul territorio. La scadenza dell'appalto è prevista per il mese di Agosto 2018. Si procederà ad indire una nuova gara d'appalto che avrà come obiettivo principale il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dell'attuale servizio di refezione, pur consapevoli di un possibile aumento del prezzo, dato che l'attuale costo del pasto è stato stabilito con la ripetizione dell'appalto del 2008.

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, nonché una migliore gestione delle diete personalizzate, è da anni attivo il 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, gestire ed organizzare i progetti di educazione alimentare, fornire ai genitori consulenza sulla gestione di eventuali allergie ed intolleranze alimentari. La scadenza dell'appalto è prevista per il mese di Agosto 2018. La dietista collabora anche con i pediatri. Anche in questo caso l'Amministrazione intende valutare l'indizione di una nuova gara d'appalto.

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. Con l'inizio dell'anno scolastico 2015/2016 e la chiusura del plesso scolastico Gramsci (precedentemente non servito dal servizio di scuolabus poiché scuola centrale rispetto al territorio) 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 sono stati spostati i ragazzi. La riapertura della scuola Gramsci 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 sulla disabilità scolastica, per la quale vengono investite molte delle risorse economiche ed organizzative dell'Area, con la quale collabora il Consorzio Intercomunale per i Servizi Socio-Assistenziali.

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. I menù sono sottoposti al vaglio del Servizio di Igiene, Alimentazione e Nutrizione dell'ASL TO3 ogni volta che ne viene proposto un aggiornamento o una variazione. Ai bambini delle scuole dell'asilo nido, della scuola dell'infanzia e della scuola primaria è offerto un menu differenziato per grammatura e variato a seconda del periodo dell'anno, 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 la qualità cibo; si continuerà inoltre 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 fornitrice 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. E' ragionevole pensare che, con la nuova gara, i prezzi subiranno un incremento, dovuto anche al fatto che la ripetizione dell'appalto originario del 2008 ha consentito di tenere bloccati i prezzi che hanno subito unicamente l'incremento ISTAT dovuto per legge.

2. Servizio dietistico

Obiettivo 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 serviti (3 di scuola primaria e 1 di scuola secondaria di primo grado) complesse connotazioni di gestione che sono in fase di continuo monitoraggio.

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 in quanto plesso centrale, i cui iscritti erano tutti residenti nelle vicinanze. Il servizio, esternalizzato, utilizza scuolabus che coprono capillarmente l'intero territorio comunale.

Gli obiettivi sono quelli del mantenimento dell'attuale organizzazione del servizio, conformandolo anche alle esigenze derivanti dalla futura riapertura del plesso Gramsci.

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.
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

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	272.034,00	271.994,00	271.994,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	272.034,00	271.994,00	271.994,00

2. Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Biblioteca

La biblioteca è uno dei principali motori culturali, ma l'offerta deve risultare organica a quella dell'intera Area, che vedrà una sempre maggiore interazione e interdisciplinarietà e collaborazione agli eventi cittadini. Si procederà alla riorganizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico, mantenendo il livello qualitativo raggiunto dal servizio. Si intendono attivare azioni in grado di coinvolgere il pianeta giovani, in particolare appartenenti alla fascia di età che non ha l'intermediazione della scuola, non essendo presente sul territorio il grado di istruzione scolastica superiore. La sempre attiva partecipazione dell'Istituto Comprensivo alle attività proposte dalla biblioteca attesta la validità del progetto di coinvolgimento delle classi nei laboratori proposti.

Si è concluso recentemente il progetto “La biblioteca di tutti” che ha interessato la rifunzionalizzazione dello Spazio Ragazzi della biblioteca. E' ora allo studio una riorganizzazione degli orari e del personale. Continuano la collaborazione con le scuole e le iniziative di gruppi spontanei e non all'interno dei locali della biblioteca.

Cultura

L'offerta culturale e di eventi sul nostro territorio è sempre ampia e vivace, anche grazie al contributo delle numerose associazioni e di altri diversi soggetti proponenti.

L'Ufficio Cultura dovrà diventare un attore in grado di coordinare e armonizzare le proposte dei vari soggetti esterni, pur continuando in prima persona alla gestione degli eventi istituzionali.

Annualmente tutti i soggetti proponenti verranno invitati a proporre il proprio calendario di iniziative, secondo tempi che permettano all'amministrazione di fare adeguata opera di programmazione, soprattutto per quanto riguarda la redazione di atti, permessi e autorizzazioni e in particolare sulla comunicazione.

Particolare rilievo e attenzione verranno dati alle campagne e agli eventi su temi sensibili come la violenza, il rispetto della legalità, le discriminazioni e le disabilità.

Sempre in primo piano restano le attività in collaborazione con l'Ecomuseo “Sogno di Luce”, istituzione cittadina che di anno in anno cresce arricchendo sempre di più la qualità e il raggio di interesse delle iniziative, sia come coinvolgimento del territorio, sia per l'adesione a circuiti esterni.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

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. D1	1	50
Cat. D1	1	100
Cat. C1	2	100
Cat. C – part time 93%	1	100
Cat. B1	3	100
Cat. B1 – 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: Marinella Gambaiani
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Giovanni Brignolo

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	643.745,00	52.599,00	40.439,00
Spese in conto capitale	323.009,00	9.009,00	9.009,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	387.383,00	61.608,00	49.448,00

2. Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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

Nella programmazione opere pubbliche e investimenti vi sono la definizione e l'ultimazione delle opere per l'utilizzo a regime del Palazzetto dello Sport.

3. Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio. Pur non prevedendo modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio, vi è la volontà di poter recuperare e rendere funzionali i campi Borello e Montanaro.

Missione N.- 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma n. 2 – Giovani
DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Giovanni Brignolo

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	5.050,00	4.172,00	4.172,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	5.050,00	4.172,00	4.172,00

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. Il programma prevede la continuazione dell'attività di supporto alla neonata “Consulta Giovanile” ed alla collaborazione con essa per promuovere sul territorio eventi e manifestazioni che possano coinvolgere il tessuto sociale giovanile del territorio e metterlo in sinergia con le altre realtà già operanti nella vita culturale del paese.

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. 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: Franco Titonel
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Tamara Del Bel Belluz**

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	222.716,00	218.067,00	219.067,00
Spese in conto capitale	80.000,00		
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	302.716,40	218.067,00	219.067,00

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 dei cittadini 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 edilizie/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

Non sono previsti importi per spese di investimento.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D3	1	100
Cat. D1	2	100
Cat. C1	1	100
Cat. B1	1	100

3 Patrimonio

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

È prevista l'alienazione di un immobile di proprietà comunale a destinazione commerciale nell'ambito del programma del 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 Giovanni Brignolo

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	44.766,30	44.634,00	44.634,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	44.766,30	44.634,00	44.634,00

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 rivolta 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. 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

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	154.222,00	142.361,00	139.232,00
Spese in conto capitale	85.000,00		
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	239.222,00	142.361,00	139.232,00

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 aree verdi e delle 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 lungo i marciapiedi, lungo le piste ciclabili 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 è 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

Sono previsti interventi mirati al mantenimento delle aree verdi e delle alberate mediante tagli/sfalci e potature delle alberate.

2. Personale

Il personale assegnato è: Ufficio Manutenzioni-settore operai e ufficio Patrimonio e Ambiente all'interno delle rispettive Aree

3. Patrimonio

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

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	2.334.436,00	2.334.436,00	2.334.436,00
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 2018 – limitatamente ai primi tre mesi 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;

dal 1° aprile 2018 il servizio di nettezza urbana zona nord confluirà al CIDIU Servizi spa e confluiranno anche i servizi, punti 3 e 4, collegati a questo;

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 territorialmente 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 disponibili 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 verde proveniente da sfalcio dei prati e potature delle piante delle case private.
- 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 in base 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'anno 2015, la raccolta stradale della plastica è transitata al sistema cosiddetto easy sostituendo quello precedente tramite i cassonetti a carico laterale.

Ciò allo scopo di apportare dei miglioramenti:

- una più semplice collocazione dei contenitori, anche in spazi ristretti. La movimentazione dei contenitori avviene attraverso un braccio meccanico in grado di estendersi e ruotare di 360° ;
- l'utilizzo 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 vennero 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 accordo con il CIDIU l'amministrazione comunale prevede il reinserimento sul territorio comunale di nuovi contenitori con la feritoia di tipo rettangolare avente dimensioni maggiori rispetto a quella circolare.

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

MESE	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	DIFF. 2017 - 2016
Gennaio	34.240	19.240	20.980	1.740
Febbraio	31.175	17.180	20.880	3.700
Marzo	35.115	22.060	25.700	3.640
Aprile	39.002	22.140	21.580	-560
Maggio	36.660	24.300	24.140	-160
Giugno	36.686	21.080	25.820	4.740
Luglio	32.378	24.840	22.400	-2.440
Agosto	37.835	21.040	21.880	1.360
Settembre	30.491	25.240	21.640	-3.600
Ottobre	37.923	22.780	22.500	-1.140
Novembre	23.861	20.180	21.160	980
Dicembre	18.013	21.600	/	/
TOTALE	393.379	261.680	/	8.260 *

(* dato parziale in quanto i valori sono aggiornati solo a tutto novembre 2017)

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

ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	DIFF. 2017 - 2016
2.502.794	2.579.930	2.340.123	* -239.807

(* dato parziale in quanto i valori sono aggiornati solo a tutto novembre 2017)

Tabella

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

2015				2016				2017			
I semestre		II semestre		I semestre		II semestre		I semestre		II semestre	
kg	€	kg	€	kg	€	kg	€	kg	€	kg	€
212.878	lordi 33.422	177.121	lordi 23.862	126.000	lordi 19.329	135.680	lordi 1.798	139.100	lordi 9.424,30	130.700	lordi 8.855,19
	netti 10.756		netti 12.334		netti 15.500		netti 1.635		netti 9.424,30		netti 8.855,19

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
2017	269.800	8.120	20.107,00	-1.020	18.279,49	1.144,49

Tabella di 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 SOPRA FERROVIA	ZONA SUD SOTTO FERROVIA
LUNEDI'	INDIFFERENZIATO		
MARTEDI'	ORGANICO		INDIFFERENZIATO
MERCOLEDI'		INDIFFERENZIATO 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	
2017	431,00	281,00	65,20	

ANNO	RIFIUTI TOTALI KG PROCAPITE / ANNO	RACCOLTA DIFFERENZIATA KG PROCAPITE / ANNO	% R.D.	NOTE
			*	

Tabella : kg pro-capite di rifiuti totali e di raccolta differenziata prodotti, % di raccolta differenziata.

(* dato parziale in quanto i valori sono aggiornati solo a tutto novembre 2017)

Per i servizi di 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, via Torelle, 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 Caduti, via tallone, via Pietre, via Arbarello ...	III martedì del mese	via Boneschi parte, via cav. Mussino, via Colgiansesco, via Philips parte, via Mazzini parte ...
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 tramite 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.

Per maggiori informazioni e rendicontazioni numeriche più dettagliate si rimanda al sito istituzionale di CIDIU Servizi spa:

http://www.cidu.to.it/cidiuservizi/raccolta_andamento_elenco.php?anno=no

Per completezza il riferimento web del consorzio di bacino C.A.Do.S. è:

http://www.cados.it/home.php?id=25&lang_id=1

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. 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: Assessore Maurizio Morra Di Cella

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	73.510,00	67.788,00	62.828,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	73.510,00	67.788,00	62.828,00

2. Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il servizio viene svolto dalla Società per la Condotta Acqua Potabile SRL

Il Comune detiene il 69% delle quote.

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

Il personale dipendente impiegato nel programma è quello dell'ufficio Patrimonio all'interno dell'Area Sviluppo e tutela 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. 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

PARTE 1 Missione N. 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Programma n. 5 – Viabilità e infrastrutture stradali
DIRETTORE RESPONSABILE: Vincenzo Locuratolo
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maurizio Morra Di Cella

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	1.050.886,6 5	990.568,00	983.046,00
Spese in conto capitale	947.357,00	190.000,00	190.000,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	1.998.243,6 5	1.180.568,0 0	1.173.046,0 0

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 è 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'Inter modalità "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 mediante l'abbattimento delle barriere architettoniche (es. marciapiedi) adeguato arredo urbano e manutenzione dei percorsi.

Gli spostamenti in bicicletta, la cui funzione deve soddisfare i collegamenti fra comuni/quartieri deve essere supportata da piste ciclabili da incrementare.

L'uso dell'automobile, raggiunti gli obiettivi descritti, dovrebbe risultare ridotta conseguentemente alla disponibilità di valide alternative; in ogni caso l'uso sarà regolamentato in alcuni ambiti con particolare sensibilità.

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 disposizioni del nuovo Codice della strada.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Sono previste le seguenti opere pubbliche

OGGETTO	2018	2019	2020
Sottopasso pedonale Movicentro -2° lotto	€ 295.000,00		
Bitumatura strade comunali 3° Lotto	€. 135.875,00		

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è quello dell'ufficio Progettazione all'interno dell'Area Lavori Pubblici.

3. Patrimonio

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

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: Franco Titonel
RESPONSABILE POLITICO: Sindaco Andrea Oliva

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma:

	2018	2019	2020
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 della 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.

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:

Il Centro Operativo 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 geologico;
- rischio eventi meteorologici 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 avviare 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 verificano circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio l'ufficio tecnico predisponde 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 è 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.

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 Giovanni Brignolo

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	200.931,00	190.849,00	190.762,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	200.931,00	190.849,00	190.762,00

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 è andata a naturale scadenza il 31 luglio 2017. La gara successiva è andata deserta per cui, per non interrompere un servizio così importante, è stata concessa una proroga di un anno scolastico al Consorzio gestore.

L'attuale impianto tariffario prevede un contributo alle famiglie da parte del Comune quantificato in base all'ISEE di ogni nucleo.

L'attuale Amministrazione sta valutando l'utilizzo futuro della struttura, che sarà dedicata comunque a servizi per l'infanzia.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Eventuali interventi di manutenzione sulla base del cronoprogramma stabilito dall'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. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma n. 03 - Interventi per gli anziani
DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Giovanni Brignolo

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	29.123,00	28.588,00	28.027,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	29.123,00	28.588,00	28.027,00

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

È intenzione dell'Amministrazione Comunale procedere con i primi interventi per integrare le persone cosiddette anziane autosufficienti nella vita sociale della città attraverso le associazioni di volontariato presenti sul territorio ed anche nel 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. Di concerto con il Corpo di Polizia Locale è allo studio un sistema di coinvolgimento degli anziani nel servizio dei "Nonni Vigile" in forma volontaristica. Nel frattempo si è provveduto a concedere un grande locale al Movicentro all'Uni3 per lo svolgimento di alcuni corsi.

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. 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 Giovanni Brignolo

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	694.050,00	677.050,00	677.050,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	694.050,00	677.050,00	677.050,00

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 indispensabile sostenere tale tipo di attività e cercare nuove forme di iniziativa a cui gli uffici comunali possono collaborare. Prosegue l'iter per l'attivazione del recupero del cibo a favore dei soggetti maggiormente in difficoltà.

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. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	328.580,23	342.761,00	342.761,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	328.580,23	342.761,00	342.761,00

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. Attualmente è sottoposta all'approvazione della Giunta la collaborazione con l'Enaip per attivare, presso il Comune, tirocini curriculari per i giovani.

PARTE 2

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	25
Cat. C	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 . 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 Andrea Oliva; Assessore Maurizio Morra Di Cella

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	135.730,00	135.730,00	135.730,00
Spese in conto capitale	50.000,00	110.000,00	50.000,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	185.730,00	245.700,00	185.700,00

2. Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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;

- dei servizi e delle operazioni cimiteriali: inumazione ed esumazione, tumulazione, 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.
- 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, mentre il servizio cimiteriale si occupa del servizio amministrativo e dei rapporti con l'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.

L'Ufficio servizi cimiteriali oltre alla regolare attività istituzionale sarà impegnato nella predisposizione della:

- realizzazione Carta dei Servizi.
- realizzazione piano della comunicazione quale strumento di coordinamento di tutti gli uffici, con la finalità di definire gli obiettivi e le strategie della comunicazione.
- nel corso degli anni 2018/2020 proseguiranno le attività di estumulazione ed esumazione.

- 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, oltretutto 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.

- estumulazioni dopo modifica e integrazione del Regolamento di Polizia Mortuaria.

Le concessioni perpetue ormai divenute nulle di diritto devono essere tramutate in concessioni a tempo determinato con scadenza al cinquantesimo anno dalla tumulazione dell'ultima salma. Trascorsi 50 anni dalla tumulazione dell'ultima salma, possano essere revocate in caso di grave insufficienza del cimitero rispetto ai fabbisogni pertanto questo servizio ha proposto a decorrere dall'anno 2017 una modifica al Regolamento di Polizia Mortuaria e Cimiteriale in modo da poter recuperare le tumulazioni con concessione perpetua o ultra cinquantennali.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti.

Nell'ambito del programma triennale 2018/2020 e annuale 2018 è prevista la costruzione di nuovi loculi e di nuove cellette ossario da realizzarsi entro aprile/ maggio 2018.

2. Personale.

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI

Profilo	Unità	%
D3	1	15
C1	1	100
C1	1	100

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. 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: Mario Macaddino
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Germana Castelli

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	58.885,27	58.515,00	58.515,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	58.885,27	58.515,00	58.515,00

2. Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte
COMMERCIO

Sul nostro territorio il Commercio, sia in sede fissa che ambulante, attraversa un momento certamente critico, dovuto a molti fattori che, unitamente alla crisi economica, richiedono, in modo condiviso con gli operatori, attenzione, impegno e programmazione per una auspicabile crescita quantitativa e qualitativa delle attività presenti sul territorio anche attraverso la continuazione dello studio del progetto “Centro Commerciale naturale”.

In questa direzione andrà l’azione dell’Amministrazione fissando tra gli obiettivi, alcune priorità non più derogabili quali:

- la riorganizzazione e la messa in sicurezza dell’area mercatale di P.zza 8 Marzo;
- la messa in sicurezza dell’area mercatale di P.zza Berlinguer e la costruzione dei servizi igienici;
- la regolarizzazione della situazione delle edicole;
- la rivalutazione delle due Fiere cittadine di San Giuseppe a marzo e di San Martino a novembre;
- la valutazione dei risultati derivanti dalla sperimentazione del mercato di Via Val della Torre per poter intraprendere azioni future.

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	25
Cat. D1	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. 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 Maria Luigia d'Abbene

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti	34.458,00	34.864,25	34.220,25
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	34.458,00	34.864,25	34.220,25

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 2018 per l'importo di € 34.458,00 pari allo 0,31% della spesa corrente così come per il 2019 e il 2020.

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. 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 Maria Luigia d'Abbene****PARTE 1****1. Spese per la realizzazione del programma**

	2018	2019	2020
Spese correnti	526.664,00	596.887,00	667.109,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	526.664,00	596.887,00	667.109,00

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. 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 Maria Luigia d'Abbene

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
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. 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 Maria Luigia d'Abbene

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti			
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Rimborso prestiti	822.368,00	866.396,00	691.554,00
Totale spese programma	822.368,00	866.396,00	691.554,00

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 Maria Luigia d'Abbene

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti			
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Rimborso prestiti			
Chiusura anticipazioni da tesoreria	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 Maria Luigia d'Abbene

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2018	2019	2020
Spese correnti			
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Rimborso prestiti			
Spese per conto terzi e partite di giro	9.553.475,00	9.553.475,00	9.553.475,00
Totale spese programma	9.553.475,00	9.553.475,00	9.553.475,00

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 (ora pareggio finanziario) – Circolare esplicativa Patto di Stabilità n.772014 – RGS.

PARTE SECONDA

PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE

Programma triennale del personale – Quadro normativo generale

L'art. 91 del Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali stabilisce che, nell'ambito dell'Ente locale, ai fini della funzionalità ed ottimizzazione delle risorse, gli organi di vertice delle Amministrazioni sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensiva delle unità di cui alla legge 68/1999 e finalizzata alla riduzione delle spese di personale, così come già previsto dal comma 1 e seguenti dell'art. 39 della legge 449/97.

In tale ambito, rispetto alla programmazione 2017/2019 in corso di attuazione, registriamo la novità rappresentata dal D.lgs. 75/2017 che ha attuato la delega contenuta nella riforma Madia relativa al pubblico impiego, in vigore dal 22.6.2017. La nuova programmazione dovrà pertanto tenere conto dei nuovi principi dettati da tale normativa, anche se le nuove regole entreranno concretamente in vigore solamente dopo la adozione delle linee guida per la programmazione del fabbisogno da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica. Secondo la nuova normativa le dotazioni organiche continuano a essere previste come un documento obbligatorio, ma perdono di rilievo a vantaggio del piano del fabbisogno, che ne determina la consistenza ed i tetti. La scelta della riforma Madia va infatti nella direzione di avviare in modo cauto e sperimentale il superamento delle dotazioni organiche e, di puntare, nell'immediato alla valorizzazione della importanza del piano del fabbisogno del personale come documento essenziale della programmazione della acquisizione di risorse umane e, per molti aspetti, della stessa organizzazione degli enti. Un elemento di novità è il vincolo per cui il piano del fabbisogno deve raccordarsi anche con quello delle performance, quindi tenere conto degli obiettivi che l'ente si propone di raggiungere.

Il piano triennale del fabbisogno deve tenere conto di tre vincoli finanziari. In primo luogo gli oneri per le assunzioni devono essere compresi nelle capacità che l'ente può destinare a queste finalità, capacità che sono fissate in modo rigido da parte del legislatore nazionale. Inoltre, si deve tenere conto della spesa per il personale in servizio, per cui vi è un divieto di suo superamento. Fin qui siamo in presenza di vincoli che sono presenti nella legislazione in modo consolidato da molti anni. Il terzo vincolo, che per numerosi aspetti è innovativo, è quello di dovere restare nel tetto del «potenziale limite finanziario» della dotazione organica in essere, cioè degli oneri che l'ente sosterebbe se tutti i posti previsti in questo documento fossero coperti. Per cui questo tetto costituisce un ulteriore limite non superabile per le singole amministrazioni.

Sul terreno delle relazioni sindacali viene stabilito che non si può andare oltre la informazione preventiva, quindi non sono ammesse tutte le forme più incisive di relazioni sindacali quali la contrattazione, la concertazione, l'esame congiunto. Peraltro, la stessa informazione preventiva è necessaria solamente se prevista dalla contrattazione collettiva nazionale.

I vincoli e i limiti alle assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato

La programmazione triennale di personale per gli anni 2017 e seguenti deve rispettare tutti i vincoli e i limiti normativi previsti per la spesa di personale:

- l'art. 39 della legge 27/19/1997 n. 449 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;
- l'art. 91 TUEL che prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 6 del D.lgs n. 165/2001, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e ha previsto che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ed in particolare:

a) in materia di contenimento della spesa di personale:

- l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater della Legge 296/2006 come integrato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014, che impone il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente all'entrata in vigore della disposizione di legge (Triennio 2011—2013);

Sono rilevate le seguenti tabelle riassuntive:

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.			
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

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.								
PREVISIONE 2018 E ANDAMENTO CONTENIMENTO DELLA SPESA ANNI 2011/2017								
2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato pre-consuntivo	Dati previsione	
€ 3.151.327,78	€ 3.133.524,53	€ 3.095.453,82	€ 3.095.156,32	€ 3.026.033,72	€ 2.894.209,89	€ 2.929.904,98	€ 2.970.290,00	
	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

b) in materia di condizioni e vincoli per le assunzioni di personale a tempo indeterminato:

- l'art. 3, comma 5, quarto periodo, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014, il quale prevede che, a decorrere dall'anno 2014, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente (da considerarsi dinamico rispetto all'anno delle previste assunzioni, come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 28/2015);
- l'art 3 comma 5 quater del DL 90/2014 il quale prevede che *“fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, gli enti indicati al comma 5, la cui incidenza delle spese di personale sulla spesa corrente è pari o inferiore al 25 per cento, possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, a decorrere dal 1° gennaio 2014, nel limite dell'80 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente e nel limite del 100 per cento a decorrere dall'anno 2015;*
- l'art.1, comma 228 della legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016) che dispone che gli enti locali 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% di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente;
- l'art. 3, comma 6 del D.L. n. 90/2014 prevede che i limiti non si applichino alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura della quota d'obbligo;
- l'art. 7 comma 2 bis del D.L. 14/2017 convertito in L. 48/2017 prevede che *“negli anni 2017 e 2018 i comuni che, nell'anno precedente, hanno rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 2012, n. 243, possono assumere a tempo indeterminato personale di polizia locale nel limite di spesa individuato applicando le percentuali stabilite dall'art. 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, alla spesa relativa al personale della medesima tipologia cessato nell'anno precedente, fermo restando il rispetto degli obblighi di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Le cessazioni di cui al periodo precedente non rilevano ai fini del calcolo delle facoltà assunzionali del restante personale secondo la percentuale di cui all'art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208”. Nel D.L. 90/2014 era previsto: “La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018”.*

La regola generale vigente continua ad essere pertanto quella prevista dall'art. 1, comma 228, primo periodo, della legge 205/2015, che consente alle amministrazioni con popolazione superiore ai mille abitanti di procedere, nell'anno 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, di qualifica non dirigenziale, nel limite di un contingente di personale corrispondente alla spesa pari al 25% di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno 2017, pur prevedendo il legislatore delle percentuali di turn over di maggior favore per gli enti che rispettano alcuni specifici presupposti.

Qualora le amministrazioni registrino un rapporto dipendenti-popolazione al 31 dicembre 2017, inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione assunzioni per l'anno 2018 è innalzata al 75 per cento della spesa del personale cessato nell'anno 2017. Tale facoltà è prevista dall'art. 1, comma 228, secondo periodo, della legge 208/2015, per cui *“Ferme restando le facoltà assunzionali previste dall'articolo 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, per gli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno, qualora il rapporto dipendenti-popolazione dell'anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito triennialmente con il decreto del Ministro dell'interno di cui all'articolo 263, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la percentuale stabilita al periodo precedente è innalzata al 75 per cento nei comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti, per gli anni 2017 e 2018”*.

Per poter utilizzare la percentuale di maggior favore e procedere ad assunzioni nel limite del 90 per cento della spesa del personale cessato nell'anno 2017, gli enti devono invece:

- aver rispettato il pareggio di bilancio nell'anno 2017;
- aver un numero di dipendenti rispetto al numero di abitanti, inferiore a quello previsto dal citato d.m. 10 aprile 2017;
- avere spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% degli accertamenti delle entrate finali del medesimo esercizio nel quale è rispettato il medesimo saldo (2017).

La norma che consente tale ampliamento della capacità assunzionale è l'art. 1, comma 479, della legge 232/2016, come modificato dall'articolo 22, comma 3 del d.l. 50/2017, convertito in legge 96/2017, che prevede testualmente la decorrenza di tale facoltà dall'anno 2018, con riferimento ai risultati dell'anno precedente e a condizione del rispetto dei termini perentori di certificazione di cui ai commi 470 e 473 della medesima legge. La norma prevede infatti che *“Per i comuni che rispettano il saldo di cui al comma 466, lasciando spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1 per cento degli accertamenti delle entrate finali dell'esercizio nel quale è rispettato il medesimo saldo, nell'anno successivo la percentuale stabilita al primo periodo del comma 228 dell'articolo 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208, è innalzata al 90 per cento qualora il rapporto dipendenti-popolazione dell'anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito triennialmente con il decreto del Ministro dell'interno di cui all'articolo 263, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”*.

Nel 2018, solo gli enti che accertano che le spese di personale nel 2017 sono state inferiori al 24 per cento della media delle entrate correnti, registrate nei conti consuntivi del triennio 2015/2016/2017, possono procedere alle assunzioni nella misura del 100 per cento della spesa del personale cessato nel 2017, cioè, a prescindere dal numero di dipendenti in servizio. Tale opportunità è prevista dall'art. 1, comma 228, della legge 208/2015, a seguito della recente modifica apportata dalla legge di bilancio 2018, che ha esteso la platea degli enti destinatari di questa opportunità, e prevede ora *“Per i comuni con popolazione compresa tra 1.000 e 5.000 abitanti che rilevano nell'anno precedente una spesa per il personale inferiore al 24 per cento della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi dell'ultimo triennio, la predetta percentuale è innalzata al 100 per cento”*.

Oltre a quanto sopra, ai sensi dell'art. 7, comma 2-bis del d.l. 14/2017, convertito in legge 48/2017, gli enti possono quantificare uno specifico budget destinato alle assunzioni del solo personale di polizia locale, utilizzando, in questo caso, le percentuali di cui all'art. 3, comma 5 del d.l. 90/2014, convertito in legge 114/2014, cioè il 100 per cento della spesa relativa al personale di polizia locale cessato nell'anno 2017. Per tutti i comuni con popolazione superiore a mille abitanti, le assunzioni di polizia locale sono consentite con la percentuali di calcolo sopra indicata indipendentemente dalla classe demografica di appartenenza, fatto salvo il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio nell'anno precedente, nonché gli obblighi di contenimento delle spese di personale, di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Oltre alla capacità assunzionale di competenza, gli enti con popolazione superiore ai mille abitanti possono utilizzare, nel 2018, i cosiddetti “resti” inutilizzati delle facoltà assunzionali del triennio 2015/2017, calcolati sulle cessazioni di personale avvenute nel periodo 2014/2016. Ricordiamo a tal proposito la conferma arrivata dalla Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, con deliberazione n. 25/SEZAUT/2017/QMIG23, per cui: *“i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti ratione tempore dell'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro*

il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini”. Gli enti, pertanto, non devono ricalcolare i budget, ora per allora, con le percentuali vigenti nel 2018, bensì possono utilizzare le quote non ancora utilizzate dei budget già calcolati nei precedenti anni e rimasti cristallizzati”.

Si rileva la seguente tabella riassuntiva:

AMMONTARE RESTI ASSUNZIONALI TRIENNIO 2015/2017 = A	
QUOTA TURN OVER INUTILIZZATA TRIENNIO 2015/2017 SU CESSAZIONI DI PERSONALE ANNI 2014/2016	€ 38.611,99
AMMONTARE CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2018 = B	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2018 CALCOLATA SU CESSAZIONI PERSONALE ANNO 2017	€ 28.022,67
BUDGET DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI = A + B	€ 66.634,66

c) in materia di condizioni e vincoli per le assunzioni di personale a tempo determinato:

- l'art. 36 D.Lgs. 165/2001 prevede che per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo od eccezionale le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti;
- l'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, che alla luce delle modifiche introdotte dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. n. 90/2014, consente agli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, della legge 296/2006 l'assunzione di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili con il solo limite del rispetto della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009;
- in materia di condizioni per l'assunzione di elevate professionalità ex articolo 110 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, tale disposizione prevede che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, negli enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità.

Atteso quindi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone “4-bis. 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, dopo le parole: “articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.” è inserito il seguente periodo: “Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente”.

Viste a tal fine:

- la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce “Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, legge n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”;
- 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”;

Considerato che le spese per il personale utilizzato “a scavalco d’eccezione”, cioè oltre i limiti dell’ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell’art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall’art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell’aggregato “spesa di personale”, rilevante ai fini dell’art. 1, comma 557, legge 296/2006.

Si rileva la seguente tabella riassuntiva:

LAVORO FLESSIBILE – SPESA DI PERSONALE DA MONITORARE AI SENSI DELL'ART. 9 COMMA 29 DEL D.L. N. 78/2010 E S.M.I.							
PREVISIONE 2018 E ANDAMENTO DELLA SPESA ANNI 2011/2017							
2009	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
SPESA SOSTENUTA PER LAVORO FLESSIBILE	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato preconsuntivo	Dato previsione
€ 83.184,00	€ 40.858,00	€ 41.106,76	€ 51.325,09	€ 79.829,87	€ 3.600,00	€ 5.150,00	€ 2.100,00
	€ 41.592,00 (50%LAVORO FLESSIBILE SPESA SOSTENUTA ANNO 2009)		€ 83.184,00 (100% SPESA SOSTENUTA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009)				

d) in materia di ulteriori condizioni limitative in materia di assunzioni:

- l’art. 9, comma 1-quinquies del DL 113/2016 (convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 160/2016): in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l’approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l’invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, ferma restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l’approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall’articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo;
- l’art. 1, comma 723, della Legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità 2016) il quale prevede, in caso di mancato conseguimento del saldo di cui al comma 710 - cd. pareggio di bilancio che ha sostituito il patto di stabilità - nell’anno successivo a quello dell’inadempienza, il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto con soggetti privati che si configurino come elusivi della predetta disposizione;
- l’art. 1, comma 475, della Legge 11.12.2016, n. 232 (legge di bilancio 2017) il quale prevede, in caso di mancato conseguimento del saldo obiettivo: e) nell’anno successivo a quello di inadempienza l’ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione;
- al comma 470 prevede che “ai fini della verifica del rispetto dell’obiettivo di saldo, ciascun ente e tenuto a inviare, utilizzando il sistema web, appositamente previsto nel sito <<<http://pareggiobilancio.mef.gov.it>>>, entro il termine perentorio del 31 marzo dell’anno successivo a quello di riferimento, al MEF-RGS, una certificazione dei risultati conseguiti...” e la mancata trasmissione della certificazione entro il termine perentorio del 31 marzo costituisce inadempimento all’obbligo del pareggio di bilancio; Nel caso in cui la certificazione, sebbene in ritardo, sia trasmessa entro il successivo 30 aprile e attesti il conseguimento dell’obiettivo di saldo di cui al comma 466, si applicano, nei dodici mesi successivi al ritardato invio, le sole disposizioni di cui al comma 475, lettera e), limitatamente alle assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Gli effetti sulla programmazione del personale

La programmazione triennale del fabbisogno di personale è pertanto 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.

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 programmazione del fabbisogno del personale 2018-2020 è sviluppata ad una gestione del personale funzionale alla salvaguardia del corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e dei correlati livelli di prestazioni dei servizi alla cittadinanza. Sulla base della rilevazione dei fabbisogni si cercherà, nei margini concessi dai vincoli assunzionali e di spesa, di razionalizzare la struttura comunale con il reclutamento di personale in possesso delle competenze necessarie sia a neutralizzare gli effetti negativi del calo di personale per le cessazioni parzialmente sostituite, che per fronteggiare l'evoluzione normativa, sempre più complessa, nonché per sostenere il processo di innovazione, semplificazione delle regole e delle procedure, attraverso processi di dematerializzazione, digitalizzazione e razionalizzazione organizzativa già in atto.

Le proposte devono necessariamente essere coerenti alle disponibilità finanziarie approvate nel contesto della programmazione del bilancio di riferimento, suscettibili, in ogni caso, di rimodulazione, a seguito di verifica di concreta fattibilità operativa in ragione sia dell'evoluzione normativa in corso, sia dei vincoli dettati dalla stabilizzazione finanziaria che delle scelte macro-organizzative dell'ente, facendo in questa sede espresso rinvio alla deliberazione della G.C. n. 34/2018 di approvazione della programmazione del fabbisogno anni 2018/2020.

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. 35 in data 20/02/2018 è stata effettuata la ricognizione e la 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.

PROGRAMMAZIONE 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. 32 in data 20/02/2018 ha approvato il Programma Triennale Lavori Pubblici 2018-2020 e l'elenco annuale dei lavori da realizzare nell'esercizio 2018.

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.