

**COMUNE DI ALPIGNANO**  
PROVINCIA DI TORINO



**RELAZIONE  
RENDICONTO  
DELLA GESTIONE**

**ANNO 2014**

# RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE ANNO 2014

	pag.
SOMMARIO	2
NOTE DI CARATTERE FINANZIARIO AL RENDICONTO DELL'ESERCIZIO 2014	3
DATI GENERALI DEL COMUNE	9
TERRITORIO	9
POPOLAZIONE	9
ECONOMIA INSEDIATA	13
STRUTTURE	14
PARCO AUTOMEZZI E MOTOMEZZI	15
RISULTANZE DELLE GESTIONI FINANZIARIE	16
DETERMINAZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	17
SPESE IMPEGNATE PER UTENZE	17
SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	21
PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI	22
PROGRAMMA FINANZE	27
PROGRAMMA SERVIZI ALLA PERSONA	32
PROGRAMMA POLIZIA MUNICIPALE	45
PROGRAMMA AFFARI GENERALI	53
PROGRAMMA TERRITORIO	75
PROGRAMMA COMUNICAZIONE /URP	84

## NOTE DI CARATTERE FINANZIARIO AL RENDICONTO DELL' ESERCIZIO 2014

Il Rendiconto della gestione rappresenta il momento conclusivo del processo di programmazione e controllo previsto dal legislatore nel vigente ordinamento contabile, nel quale:

il bilancio di previsione rappresenta le attività programmate dall'amministrazione, esplicitando in termini contabili e descrittivi le linee della propria azione di governo attraverso l'individuazione degli obiettivi e dei programmi;

il rendiconto con i documenti di cui si compone (conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio), misura ex post i risultati conseguiti permettendo, in tal modo, la valutazione dell'operato della Giunta e dei Direttori di Area.

La proposta di Bilancio di Previsione 2014 è nata con le stesse incertezze che hanno caratterizzato l'elaborazione del Bilancio 2013: la mancata conoscenza da parte dell'ente dell'ammontare definitivo dei tagli sul Fondo di Solidarietà Comunale (FSC) e l'ennesimo progetto di ridefinizione della fiscalità locale avvenuta con l'introduzione della nuova Imposta Unica Comunale (I.U.C.).

Tutto ciò all'interno delle disposizioni impartite con la legge di stabilità 2014 (legge n. 147/2013) che doveva rappresentare la norma di riferimento della finanza locale che però ha subito ulteriori modifiche durante tutto l'esercizio in primis da parte del D.L. 16/2014 convertito in L. n. 68/2014 e del D.L. 66/2014 convertito in L. n.89/2014.

All'interno di questo scenario l'attività dell'Amministrazione si è indirizzata, dal punto di vista finanziario, verso l'attuazione di una politica rivolta al perseguimento degli obiettivi prefissati dalla Relazione Previsionale e Programmatica cercando al tempo stesso di rispettare i vincoli imposti dalle norme sul Patto di Stabilità Interno.

Di seguito alcuni dati, tra i più significativi, degli aspetti finanziari dell'esercizio 2014.

### PATTO DI STABILITÀ

Anche nel 2014 è stato raggiunto l'obiettivo del rispetto del Patto di Stabilità in quanto a fronte di un obiettivo programmatico di 826 (in migliaia di euro) il saldo finanziario di competenza mista è stato di 934 (in migliaia di euro) ponendosi, quindi, al di sopra del parametro stabilito con un differenziale di + 108 (in migliaia di euro) .

Questo risultato significa non incorrere nelle sanzioni stabilite per legge a partire dall'esercizio 2015 di seguito elencate:

- taglio dei trasferimenti
- blocco delle assunzioni di ogni tipo, comprese le collaborazioni
- impossibilità di contrarre mutui e prestiti
- limite agli impegni della spesa corrente, che non possono superare il minimo impegnato dell'ultimo triennio
- riduzione del 30% dell'indennità degli amministratori
- blocco dell'incremento del fondo per le risorse decentrate.

### AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

L'esercizio 2014 si è chiuso con un avanzo di amministrazione di € 978.004,59.

Di questi una parte, pari a € 133.000,68 è destinato al finanziamento di spese in conto capitale in quanto derivanti dal saldo di poste di bilancio eliminate dal Titolo II della parte Spesa e dai Titoli IV e V della parte entrata; un'altra parte, pari a € 717.697,17, è vincolata quale fondo di svalutazione crediti. La parte residua, pari a € 127.306,74, rappresenta la parte non vincolata.

Analizzando in particolare le determinanti dell'avanzo di amministrazione si evidenzia che il risultato del 2014 è originato da:

- per € 129.178,11 come saldo della gestione di competenza
- per € 589.721,30 come saldo della gestione dei residui
- per € 235.315,00 come avanzo di amministrazione 2013 applicato sull'esercizio 2014
- per € 23.790,18 come avanzo di amministrazione 2013 non applicato sull'esercizio 2014

L'entità dell'avanzo di amministrazione è aumentata in maniera notevole rispetto agli esercizi precedenti a seguito di una verifica più puntuale effettuata sulla gestione dei residui.

L'ammontare dell'avanzo così come le sue componenti potranno subire ulteriori e anche sensibili modifiche a seguito della procedura di riaccertamento straordinario dei residui previsto dalle disposizioni della nuova "armonizzazione contabile" di cui al D.Lgs. 118/2011.

## GESTIONE DEI RESIDUI

In complesso i residui attivi e passivi eliminati ammontano rispettivamente a € 483.978,69 e a € 1.073.699,99: la loro differenza, pari a € 589.721,30, rappresenta la componente positiva della gestione dei residui alla determinazione dell'avanzo di amministrazione 2014.

Il volume dei residui attivi di competenza da riportare sull'esercizio 2015 si assesta sul 30,94% rispetto al totale degli accertamenti di competenza.

Tale situazione evidenzia un peggioramento rispetto al dato del 16,37% del 2014 e del 17,82 del 2011 ma livellandosi sui valori del 2010 (27,38%) e del 2012 (31,47%).

La ragione di questo incremento va ascritta totalmente al valore elevato degli accertamenti del titolo IV dell'Entrata relativi ai trasferimenti dalla società R.F.I.

Il volume dei residui passivi di competenza da riportare sull'esercizio 2015 si assesta sul 37,36% rispetto al totale degli impegni di competenza evidenziando anche in questo caso un peggioramento rispetto ai precedenti esercizi dove l'indicatore era del 27,91% nel 2010, del 26,24% nel 2011, del 36,57% nel 2012 e del 22,36% nel 2013.

Le ragioni di tale incremento sono le stesse di quelle riportate precedentemente per i residui attivi.

Per quanto attiene ai residui attivi formati in anni antecedenti il 2014 si è registrato un leggero miglioramento nell'indicatore che li rapporta al totale degli accertamenti di competenza passando dal 17,49% del 2012 al 25,57% del 2013 al 24,28% del 2014.

Il miglioramento è più netto in riferimento ai residui passivi derivanti dalla gestione dei residui con l'indicatore che passa dal 27,26% del 2012 al 29,59% del 2013 e poi al 23,13% del 2014.

## GESTIONE DI COMPETENZA

Il risultato della gestione finanziaria di competenza si è concluso con un avanzo di gestione di € 129.178,11. Tale risultato deriva dalla differenza tra quello generato dalla parte corrente pari a + 234.520,25 e quello generato dalla parte in c/capitale pari a - 105.342,14.

Il primo risultato è dovuto all'inserimento in bilancio dello stanziamento del fondo svalutazione crediti a cui non segue apposito impegno di spesa, mentre il secondo risultato è scaturito dall'applicazione per spese d'investimento di parte dell'avanzo di amministrazione 2013.

Le spese di investimento, ammontanti a € 3.679.025,91, sono state finanziate nel seguente modo:

- per € 23.427,78 da alienazione di beni
- per € 3.086.950,62 da trasferimenti di capitale da altri enti  
(R.F.I., C.I.T. e Ministero dell'Interno)
- per € 222.022,71 da proventi degli oneri di urbanizzazione
- per € 164.624,80 da proventi cimiteriali
- per € 182.000,00 dall'applicazione dell'avanzo di amministrazione 2013.

I proventi derivanti da oneri di urbanizzazione sono stati interamente applicati per il finanziamento di spesa in c/capitale senza alcuna quota destinata a spese correnti.

## TABELLE DI CONFRONTO DEI DATI DI ENTRATA E SPESA

Di seguito si riportano le tabelle di confronto dei dati di entrata e spesa:

1) - tabella di confronto tra previsioni iniziali, previsioni definitive, accertamenti e impegni a consuntivo:

	Previsione iniziale	Previsione finale	Rendiconto (Accertamenti)
<b>ENTRATA</b>			
<b>Titolo I</b>			
Entrate Tributarie	9.934.000,00	8.621.701,00	9.064.670,18
<b>Titolo II</b>			
Trasferimenti	442.220,00	568.750,00	535.175,20
<b>Titolo III</b>			
Entrate extratributarie	2.509.204,00	2.596.736,00	2.155.976,69
<b>Titolo IV</b>			
Entrate da capitali	1.198.383,00	3.901.383,00	3.573.683,77
<b>Titolo V</b>			
Entrate da prestiti	2.000.000,00	3.000.000,00	741.580,15
Avanzo applicato	53.315,00	235.315,00	
<b>TOTALE GENERALE ENTRATA</b>	<b>16.137.122,00</b>	<b>18.923.885,00</b>	<b>16.071.085,99</b>

	Previsione iniziale	Previsione finale	Rendiconto (Impegni)
<b>SPESA</b>			
<b>Titolo I Spese correnti</b>			
	12.404.305,00	11.306.068,00	10.737.080,43
<b>Titolo II Spese in conto capitale</b>			
	948.383,00	3.833.383,00	3.679.025,91
<b>Titolo III Rimborso di prestiti</b>			
	2.784.434,00	3.784.434,00	1.525.801,54
<b>TOTALE GENERALE SPESA</b>	<b>16.137.122,00</b>	<b>18.923.885,00</b>	<b>15.941.907,88</b>

2) - tabella di confronto tra accertamenti di parte corrente dei consuntivo 2012, 2013 e 2014:

<b>PARTE I -ENTRATA</b>	<b>Accertamenti 2012</b>	<b>Accertamenti 2013</b>	<b>Accertamenti 2014</b>
<b>Titolo I -</b>			
Entrate tributarie	9.762.875,38	8.551.211,15	9.064.670,18
<b>Titolo II -</b>			
Entrate da contributi e trasferimenti correnti	462.093,29	1.770.442,60	535.175,20
<b>Titolo III -</b>			
Entrate extratributarie	2.446.067,80	2.621.359,06	2.155.976,69
<b>TOTALE GENERALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>12.671.036,47</b>	<b>12.943.012,81</b>	<b>11.755.822,07</b>

3) - tabella di confronto tra impegni di parte corrente, suddivisi per tipologia, dei consuntivi 2012, 2013 e 2014:

<b>PARTE II -SPESA</b>	<b>Impegni 2012</b>	<b>Impegni 2013</b>	<b>Impegni 2014</b>
<b>Titolo I - SPESE CORRENTI</b>			
<b>1. Personale</b>	2.947.345,65	2.929.709,58	2.928.163,85
<b>2. Acquisto di materie prime/beni di consumo</b>	187.390,15	145.179,66	161.464,51
<b>3. Prestazione di servizi</b>	6.507.709,30	6.189.078,58	5.778.310,33
<b>4. Utilizzo di beni di terzi</b>	8.649,02	12.620,88	15.194,93
<b>5. Trasferimenti</b>	1.686.655,07	2.348.616,85	1.245.611,52
<b>6. Interessi passivi</b>	487.117,26	419.034,00	391.854,62
<b>7. Imposte e tasse</b>	196.303,26	190.282,53	194.580,67
<b>8. Oneri straordinari di gestione</b>	35.769,51	31.072,26	21.900,00
<b>9. Ammortamenti di esercizio</b>			
<b>10. Fondo svalutazione crediti</b>			
<b>11. Fondo di riserva</b>			
<b>TOTALE TITOLO I</b>	<b>12.056.939,22</b>	<b>12.265.594,34</b>	<b>10.737.080,43</b>
<b>Titolo III - SPESE RIMBORSO PRESTITI</b>	<b>813.105,80</b>	<b>1.153.269,85</b>	<b>1.525.801,54</b>
<b>TOTALE GENERALE SPESE CORRENTI</b>	<b>12.870.045,02</b>	<b>13.418.864,19</b>	<b>12.262.881,97</b>

4) - tabella di confronto tra accertamenti di parte capitale suddivisi per tipologia dei consuntivi 2012, 2013 e 2014:

<b>TITOLO IV e V PARTE ENTRATA</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>Alienazione di beni</b>	44.790,98	64.621,15	32.513,00
<b>Proventi cimiteriali</b>	139.965,84	162.424,00	182.109,26
<b>OO.UU</b>	536.223,78	312.461,56	253.886,56
<b>Mutui passivi</b>	580.099,13	0,00	0,00
<b>Anticipazioni di tesoreria</b>	0,00	396.749,41	741.580,15
<b>Trasferimenti di capitale</b>	1.018.021,05	298.177,72	3.105.174,95
<b>Riscossione di crediti</b>			
<b>Avanzo di amministrazione</b>	251.350,00	111.000,00	182.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.570.450,78</b>	<b>1.345.433,84</b>	<b>4.497.263,92</b>

\*\*\*\*\*

## CONTO DEL PATRIMONIO E CONTO ECONOMICO:

### CONTO DEL PATRIMONIO:

Il patrimonio netto dell'ente è passato da € 12.377.333,96 a € 13.045.504,62 a seguito del risultato economico d'esercizio pari a € 668.170,66.

Il valore complessivo delle immobilizzazioni si riduce da € 36.997.888,96 a € 36.576.290,71 così come il totale dei debiti che da € 15.060.868,37 a € 14.022.319,00.

### CONTO ECONOMICO:

Il 2014 chiude con un risultato economico di esercizio di € 668.170,66 soprattutto a causa del dato migliorativo, rispetto al 2013, della voce relativa ai "proventi ed oneri straordinari" dovuto all'incremento delle insussistenze del passivo.

\*\*\*\*\*

### PRINCIPALI INDICATORI:

L'autonomia finanziaria (entrate Tit. I e III sulle entrate correnti) misura il grado di entrate proprie sull'ammontare complessivo delle entrate correnti. Esprime, quindi, il grado di autonomia finanziaria dei Comuni dallo Stato.

Nel 2011 tale indicatore si attestava sulla percentuale del 94,81% a causa, principalmente, dell'introduzione delle norme sul federalismo fiscale municipale che hanno determinato, tramite la fiscalizzazione dei trasferimenti dello Stato, la trasformazione dei trasferimenti erariali in entrate di natura tributaria. Nel 2012 aumentava fino al valore del 96,35% conseguentemente alla introduzione dell'IMU.

Nel 2013 l'indicatore ha subito una forte contrazione attestandosi all'86,32% a causa dell'abolizione dell'IMU sull'abitazione principale la quale è ritornata nella casse comunali attraverso un trasferimento dello Stato.

Nel 2014 l'indicatore è nuovamente risalito, attestandosi al valore del 95,45%, grazie all'introduzione della nuova tassa TASI sulle abitazioni principali.

La pressione tributaria (entrate Tit. I sulla popolazione) misura il peso pro-capite delle entrate tributarie del Comune. Nel 2011 tale indicatore raggiunge il livello di € 508,53, aumenta nel 2012 a € 567,2, riducendosi nel 2013 a € 498,47 per le stesse ragioni sopra esposte.

Nel 2014 l'indicatore è nuovamente risalito, attestandosi al valore di € 529,63 pur se al di sotto di quello raggiunto nel 2012 con l'introduzione dell'IMU.

L'intervento erariale (entrate Tit. II sulla popolazione) misura il peso pro-capite dei trasferimenti statali.

Nel 2011 tale indicatore si è attestato sul livello di € 19,02 a causa dell'effetto delle norme del D.L. 78/2010 (cosiddetto Decreto Tremonti) che hanno comportato un taglio dei trasferimenti erariali pari € 646.000,00.

Nel 2012 l'indicatore si è ulteriormente ridotto a € 13,49 a causa dell'azzeramento delle voci residuali di trasferimenti statali presenti negli anni precedenti.

Nel 2013 si è verificato un forte incremento raggiungendo il valore di € 95,68 come conseguenza del trasferimento statale compensativo dell'IMU per abitazione principale.

Nel 2014 vi è stata una riduzione fino al valore di € 27,30 determinata dalla scomparsa del trasferimento di cui al punto precedente.

Il grado di rigidità della spesa corrente mostra quanta parte delle entrate correnti è assorbita dalle spese per il personale e per il rimborso di rate dei mutui cioè da spese a carattere rigido non comprimibili nel breve periodo.

Nel 2011 tale indicatore si attesta sul valore del 35,48%.

Nel 2012 il valore decresce al 34,99% soprattutto per la riduzione della spesa di personale diminuita rispetto all'esercizio precedente.

Nel 2013 continua il trend decrescente raggiungendo il valore del 33% a causa sia della riduzione della spesa di personale che di quella per il rimborso mutui.

Nel 2014 si è determinata una risalita dell'indicatore al valore del 36,33% dovuta non tanto al peso del numeratore, in quanto la spesa di personale maggiorata di quella per rimborso di rate dei mutui è rimasta allo stesso livello, quanto per effetto della decrescita della denominatore di tale rapporto e cioè del totale delle spesa corrente.

L'indebitamento locale pro-capite che evidenzia il debito pro-capite che il Comune ha nei confronti degli istituti di credito relativamente al capitale da restituire a quest'ultimi.

Nel 2014 ha assunto il valore di € 618,28 a conferma del trend decrescente iniziato nel 2010 con un valore di € 801,13 e proseguito negli anni successivi con il 2011 con l'indicatore a € 756,64, il 2012 a € 705,11 e il 2013 a € 662,56.

In tal modo si può ribadire quanto riportato nella precedente relazione e cioè che viene confermata la politica dell'Amministrazione nel perseguire l'obiettivo di riduzione del valore finanziario delle passività totali a carico dell'ente, in allineamento con i principi di riduzione del debito pubblico indicati nelle più recenti disposizioni di legge a beneficio dell'incidenza della spesa per interessi passivi e quote di capitale sui bilanci degli esercizi futuri.

\*\*\*\*\*

## DATI GENERALI DEL COMUNE

### TERRITORIO

Caratteristiche generali del territorio:

Superficie	Kmq	11,95
Altitudine s.l.m.	minima mt	280,00
	massima mt	370,00
Parchi	Kmq	1,98
Risorse idriche	falde freatiche	
Fonti di approvvigionamento idrico	pozzi di prelevamento	
Strade statali	Km	0,88
Strade provinciali	Km	1,85
Strade comunali	Km	56,9
Strade vicinali	Km	4,00
Lunghezza rete fognaria	Km	37,5

### POPOLAZIONE

Popolazione legale al censimento (1991): 16.739

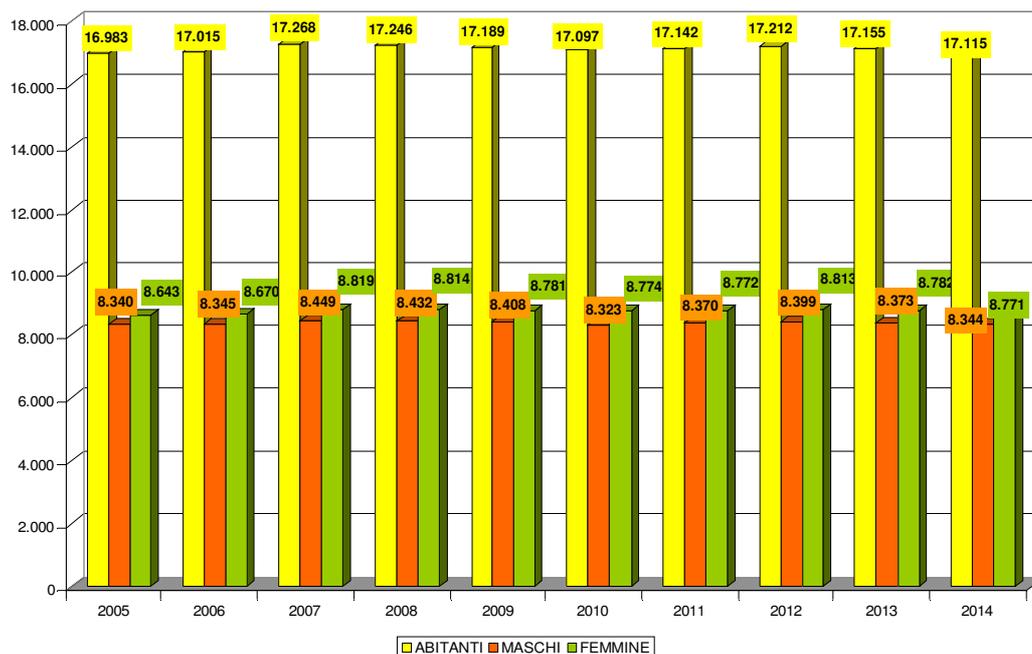
Popolazione censita al 20/10/2001: 16.648

Popolazione censita al 09/10/2011 (dati pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 294 del 18/12/2012: 16.893 distribuita come da tabella seguente:

Cittadinanza Sesso	italiano-a			straniero-a/apolide			totale		
	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale
<b>Età</b>									
0-9 anni	676	612	1288	46	38	84	722	650	1372
10-19 anni	726	627	1353	38	31	69	764	658	1422
20-29 anni	854	727	1581	36	65	101	890	792	1682
30-39 anni	1026	1064	2090	70	98	168	1096	1162	2258
40-49 anni	1181	1255	2436	43	75	118	1224	1330	2554
50-59 anni	1215	1353	2568	23	29	52	1238	1382	2620
60-69 anni	1149	1190	2339	2	5	7	1151	1195	2346
70-79 anni	771	895	1666	2	7	9	773	902	1675
80-89 anni	344	523	867	..	2	2	344	525	869
90-99 anni	28	66	94	..	..	..	28	66	94
100 anni e più	..	1	1	..	..	..	..	1	1
<b>totale</b>	<b>7970</b>	<b>8313</b>	<b>16283</b>	<b>260</b>	<b>350</b>	<b>610</b>	<b>8230</b>	<b>8663</b>	<b>16893</b>

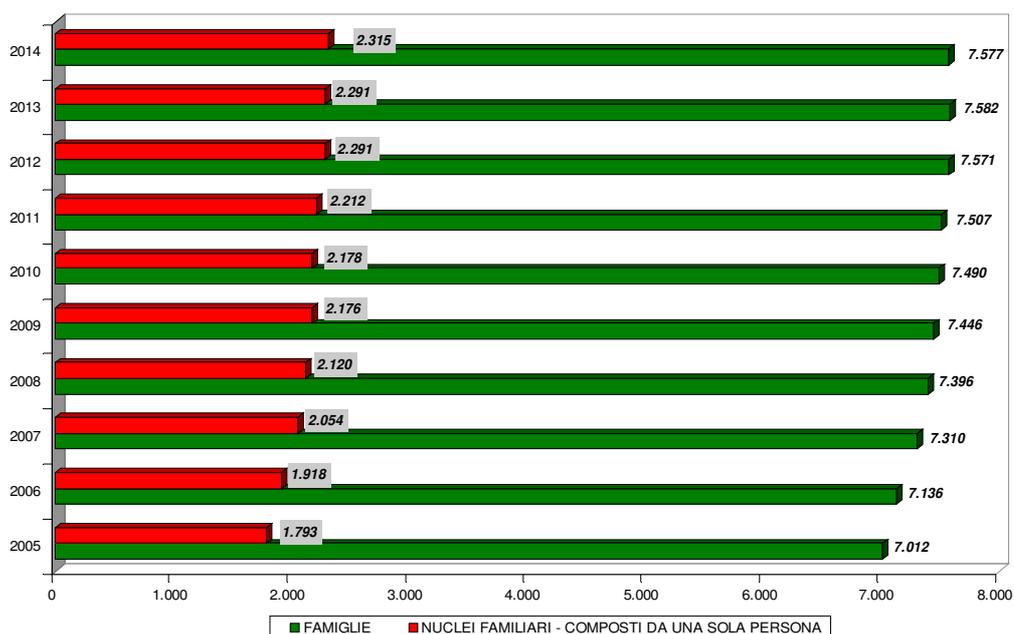
ALLA DATA	ABITANTI	MASCHI	FEMMINE
31.12.05	16.983	8.340	8.643
31.12.06	17.015	8.345	8.670
31.12.07	17.268	8.449	8.819
31.12.08	17.246	8.432	8.814
31.12.09	17.189	8.408	8.781
31.12.10	17.097	8.323	8.774
31.12.11	17.142	8.370	8.772
31.12.12	17.212	8.399	8.813
31.12.13	17.155	8.373	8.782
31.12.14	17.115	8.344	8.771

## ANDAMENTO POPOLAZIONE 2005-2014



ALLA DATA	FAMIGLIE	FAMIGLIA MEDIA	NUCLEI FAMILIARI (composti da 1 sola persona)
31.12.05	7.012	2,42	1.793
31.12.06	7.136	2,38	1.918
31.12.07	7.310	2,36	2.054
31.12.08	7.396	2,33	2.120
31.12.09	7.446	2,31	2.176
31.12.10	7.490	2,28	2.178
31.12.11	7.507	2,28	2.212
31.12.12	7.571	2,27	2.291
31.12.13	7.582	2,26	2.291
31.12.14	7.557	2,27	2.315

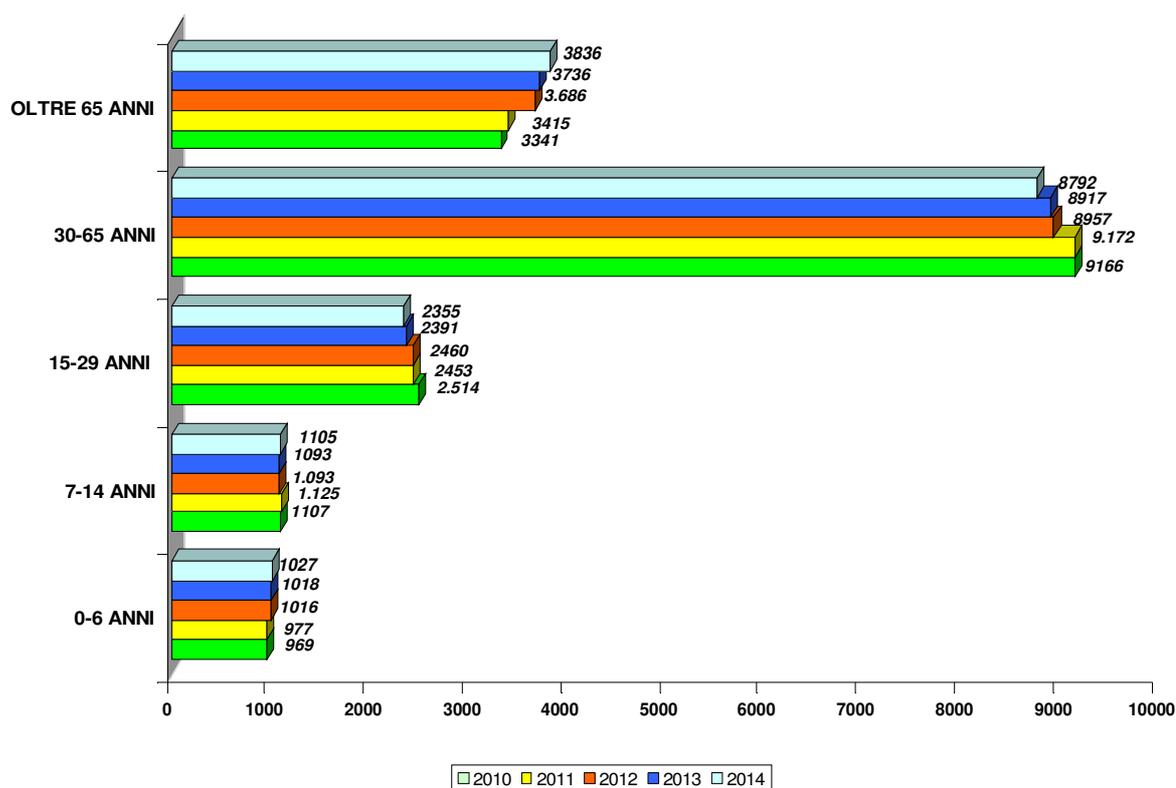
## FAMIGLIE 2005-2014



La densità demografica riferita all'anno 2014 è di 1.432,21 abitanti per kmq.

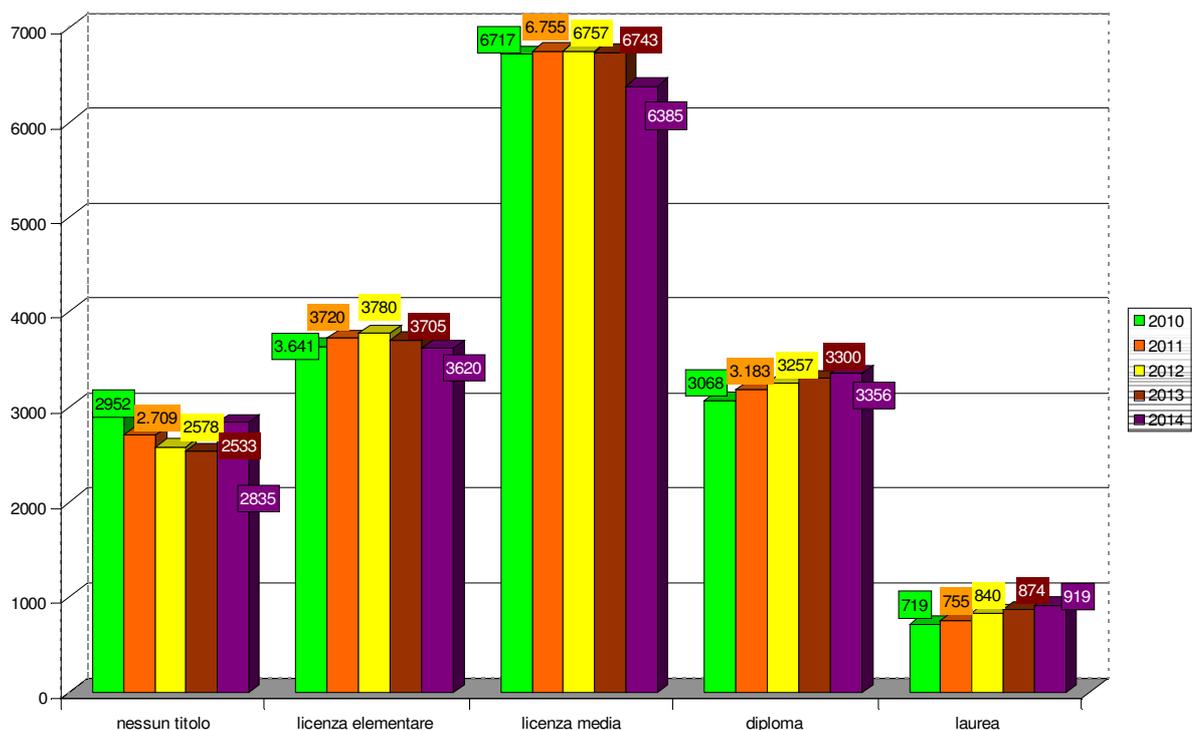
Le classi di età della popolazione sono così suddivise:

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Età prescolare: da 0 a 6 anni	969	977	1.016	1.018	1.027
Età scuola obbligo: da 7 a 14 anni	1.107	1.125	1.093	1.093	1.105
Forza lavoro 1^ occupazione: da 15 a 29 anni	2.514	2.453	2.460	2.391	2.355
Popolazione adulta: da 30 a 65 anni	9.166	9.172	8.957	8.917	8.792
Popolazione 3a età: oltre 65 anni	3.341	3.415	3.686	3.736	3.836



I titoli di studio sono così suddivisi, tenendo conto che i dati contenuti nel database anagrafico sono di norma aggiornati in occasione di rinnovo delle carte d'identità e/o iscrizioni liste elettorali:

	2010		2011		2012		2013		2014	
Nessun titolo	2952	17,27%	2709	15,80%	2.578	14,97%	2.533	14,76%	2.835	16,56%
Licenza elementare	3641	21,30%	3720	21,70%	3780	21,70%	3705	21,59%	3620	21,15%
Licenza media diploma	6717	39,29%	6755	39,40%	6757	39,25%	6743	39,30%	6385	37,31%
laurea	3068	17,94%	3183	18,57%	3257	18,92%	3300	19,23%	3356	19,61%
totale	719	4,20%	775	4,40%	840	4,88%	874	5,09%	919	5,37%
	7097	100%	17142	100%	17212	100%	17155	100%	17115	100%

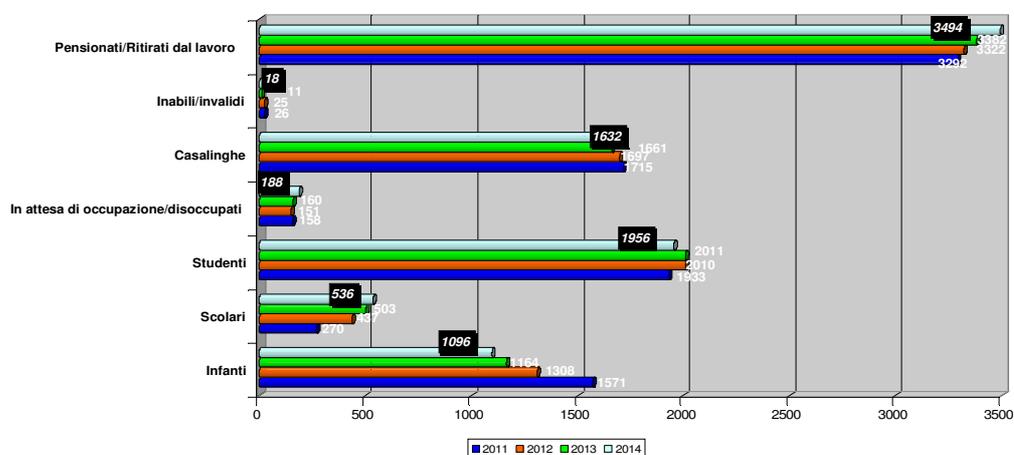


## ECONOMIA INSEDIATA

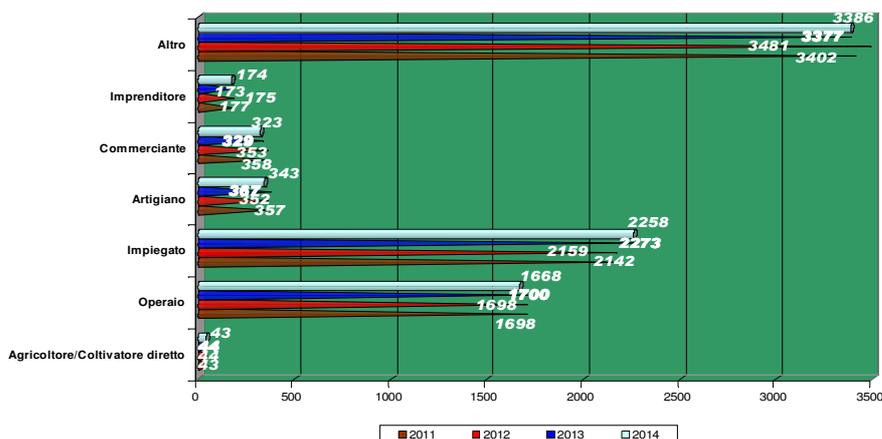
Le principali professioni sono rappresentate distinguendo le categorie produttive da quelle improduttive per dare una ulteriore chiave di lettura.

I dati sono contenuti nella base dati anagrafica, di norma aggiornati in occasione del rinnovo della carta d'identità e/o iscrizione nelle liste elettorali (vedi \*).

Professioni	al 31.12.2011	al 31.12.2012	al 31.12.2013	al 31.12.2014
<b>Categorie non produttive</b>				
Infanti*	1571	1308	1164	1096
Scolari *	270	437	503	536
Studenti*	1933	2010	2011	1956
In attesa di occupazione/disocc.	158	151	160	188
Casalinghe	1715	1697	1661	1632
Inabili/invalidi	26	25	11	18
Pensionati/Ritirati dal lavoro	3292	3322	3382	3494
<b>Totale</b>	<b>8965</b>	<b>8950</b>	<b>8892</b>	<b>8920</b>



Professioni	Al 31.12.2011	Al 31.12.2012	Al 31.12.2013	Al 31.12.2014
<b>Categorie produttive</b>				
Agricoltore/Coltivatore diretto	43	44	44	43
Operaio	1.698	1.698	1.700	1.668
Impiegato	2.142	2.159	2.273	2.258
Artigiano	357	352	367	343
Commerciante	358	353	329	323
Imprenditore	177	175	173	174
Altro	3.402	3.481	3.377	3.386
<b>Totale</b>	<b>8.177</b>	<b>8.262</b>	<b>8.263</b>	<b>8.195</b>



## STRUTTURE

### Fabbricati:

- sede municipale	1
- sede municipale decentrata	2 (Movicentro da aprile 2014 solo la parte uffici)
- magazzino comunale	1
- salone primo levi	1 non agibile
- biblioteca	1
- sede USL TO3	1
- locale viale Kennedy	1
- caserma VV.FF.	1
- casa di riposo "san Martino"	1 (trasformata in unità abitative per housing sociale)
- Villa Govean	1
- Cascina Govean	1
- cimitero	1
- ex scuola Riberi	1
- sede AUSER	1
Totale mq.	18.502

### Scuole:

- asilo nido	1
- scuole materne	3
- scuole elementari	3
- scuole medie	1
Totale mq.	15.176

### Impianti sportivi:

- piscina	1
- campi sportivi	4
- tennis	1
- bocciodromo	1
Totale mq.	46.400 - spogliatoi mq. 980

Aree verdi:	34
Totale mq.	206.000

Parcheggi:	20
Totale mq.	31.205

### Illuminazione pubblica:

- punti luce:	1.614
---------------	-------

PARCO AUTOMEZZI E MOTOMEZZI  
(situazione al 31.12.2014)

Tipo di veicolo	Targa/Telaio	Anno Acquisto
Ufficio URP		
FIAT PUNTO (autovettura)	CJ 592 WK	2003
Area Servizi alla Persona		
NATURAL POWER (autovettura)	DA319CS	2006
Ufficio Tecnico		
PIAGGIO PORTER (autocarro)	CR 879 NA	2004
APE PIAGGIO (quadriciclo)	CM 42754	2005
NATURAL POWER (autovettura)	DA323CS	2006
FORD TRANSIT (autocarro)	BB 716 ME	1999
FORD TRANSIT (autocarro)	BJ 123 ED	2000
APE Piaggio (autocarro)	BS 961 BL	2001
APE Piaggio (motocarro)	BP 27385	2003
LAND ROVER Defender (autovettura)	ZA 835 RS	2003
Torre Faro con gruppo Elettrogeno (rimorchio)	AC 74044	2003
Torre Faro con gruppo Elettrogeno (rimorchio)	AC 74045	2003
BUCHER SCHOERLIN 4x4(autocarro)	DC768PG	2006
Trattore 4x4 (Macchina agricola)	BA470H	2006
Polizia Locale		
FIAT PUNTO (autovettura)	CE 488 VZ	2002
FIAT PANDA (autovettura)	DK 285 VM	2007
FIAT SEDICI (autovettura)	DT442CC	2008
FIAT SEDICI (autovettura)	EH682RG	2011
FIAT SEDICI (autovettura)	YA4213AM	2012

Totale:

- n° 2 rimorchi (torri faro)
- n° 1 motocarro
- n° 9 autovetture
- n° 1 macchina agricola
- n° 5 autocarri
- n° 1 quadriciclo
- totale 19

**RISULTANZE DELLE GESTIONI FINANZIARIE**

(Anni 2011 – 2012 – 2013 - 2014)

<b>RISCOSSIONI</b>			
	<b>residui</b>	<b>competenza</b>	<b>totale</b>
2011	3.722.536,35	11.657.375,58	15.379.911,93
2012	2.681.137,57	10.891.121,75	13.572.259,32
2013	2.273.879,64	12.663.539,16	14.937.418,80
2014	1.744.757,39	11.731.514,25	13.476.271,64

<b>PAGAMENTI</b>			
	<b>residui</b>	<b>competenza</b>	<b>totale</b>
2011	4.623.058,61	10.642.248,95	15.265.307,56
2012	4.085.031,37	10.238.936,48	14.323.967,85
2013	4.025.377,00	11.817.836,92	15.843.213,92
2014	2.937.317,65	10.559.445,88	13.496.763,53

<b>FONDO CASSA (al 31 12 dell'anno di riferimento)</b>	
	<b>totale</b>
2011	3.473.972,22
2012	2.722.263,69
2013	1.816.468,57
2014	1.795.976,68

<b>RESIDUI ATTIVI</b>			
	<b>residui</b>	<b>competenza</b>	<b>totale</b>
2011	4.866.160,56	2.528.278,00	7.394.438,56
2012	2.779.724,05	5.001.715,00	7.781.439,05
2013	3.872.980,25	2.480.320,94	6.353.301,19
2014	4.124.565,11	5.255.359,52	9.379.924,63

<b>RESIDUI PASSIVI</b>			
	<b>residui</b>	<b>competenza</b>	<b>totale</b>
2011	6.717.479,04	3.787.143,91	10.504.622,95
2012	4.401.555,17	5.904.258,82	10.305.813,99
2013	4.505.539,43	3.405.125,15	7.910.664,58
2013	3.899.646,94	6.298.249,78	10.197.896,72

<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	
	<b>totale</b>
2011	363.787,83
2012	197.888,75
2013	259.105,18
2014	978.004,59

## DETERMINAZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

Il risultato di amministrazione dell'esercizio 2014  
(gestione finanziaria di competenza + residui) è così determinato:

Fondo cassa al 01/01/2014		1.816.468,57
reversali emesse nel 2014		13.476.271,64
mandati emessi nel 2014		13.496.763,53
Fondo cassa al 31/12/2014		<b>1.795.976,68</b>
residui attivi		9.379.924,63
residui passivi		10.197.896,72
<b>Avanzo di amministrazione al 31/12/2014</b>		<b>978.004,59</b>
	<i>fondi vincolati</i>	<i>717.697,17</i>
	<i>fondi per finanziamento spese in c/capitale</i>	<i>133.000,68</i>
	<i>fondi ammortamento</i>	
	<i>fondi non vincolati</i>	<i>127.306,74</i>

## SPESE IMPEGNATE PER UTENZE – ESERCIZIO 2014

Di seguito si riportano delle tabelle riepilogative riguardanti le spese impegnate per le utenze ponendo in raffronto i consuntivi dell'ultimo triennio:

<b>SPESE TELEFONICHE</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
SEDI COMUNALI	17.237,00	17.220,00	19.380,00
POLIZIA MUNICIPALE	5.585,00	4.595,00	4.100,00
SCUOLA MATERNA	2.140,00	1.450,00	1.500,00
SCUOLA ELEMENTARE	6.920,00	4.253,00	2.200,00
SCUOLA MEDIA	3.655,00	3.700,00	4.300,00
BIBLIOTECA	1.525,00	1.525,00	1.525,00
PROTEZIONE CIVILE	406,00	0,00	0,00
ASILO NIDO	1.525,00	1.247,00	1.300,00
ATTIVITA' SOCIALI	2.030,00	1.765,00	1.665,00
CIMITERO	406,00	300,00	300,00
<b>TOTALI</b>	<b>41.429,00</b>	<b>36.055,00</b>	<b>36.270,00</b>
<b>SPESE RISCALDAMENTO</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
SEDI COMUNALI	40.770,00	35.500,00	35.500,00
POLIZIA MUNICIPALE/AREA I.C.S.	30.653,00	30.653,00	30.699,00
SCUOLA MATERNA	48.720,00	52.500,0	58.500,00
SCUOLA ELEMENTARE	99.470,00	99.470,00	110.000,00
SCUOLA MEDIA	45.000,00	57.350,00	58.000,00
BIBLIOTECA	21.315,00	21.315,00	21.315,00
ASILO NIDO	26.390,00	26.500,00	26.500,00
<b>TOTALI</b>	<b>312.318,00</b>	<b>323.288,00</b>	<b>340.514,00</b>
<b>SPESE ILLUMINAZIONE</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
SEDI COMUNALI	35.777,00	39.600,00	55.000,00
POLIZIA MUNICIPALE	7.105,00	7.500,00	7.500,00
SCUOLA MATERNA	12.180,00	18.500,00	18.500,00
SCUOLA ELEMENTARE	31.465,00	37.500,00	35.500,00
SCUOLA MEDIA	10.150,00	13.000,00	15.000,00
BIBLIOTECA	12.690,00	15.100,00	15.100,00
LAVORI PUBBLICI	267.500,00	379.346,00	388.500,00
STRADE, VIE, PIAZZE	26.240,00	26.000,00	24.000,0
PROTEZIONE CIVILE	3.560,00	4.000,00	4.000,00
ASILO NIDO	3.654,00	4.500,00	4.500,00
ATTIVITA' SOCIALI	3.045,00	3.100,00	9.600,00
CIMITERO	12.500,00	8.100,00	8.100,00
<b>TOTALI</b>	<b>425.866,00</b>	<b>556.246,00</b>	<b>585.300,00</b>
<b>SPESE PER ACQUA</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
SEDI COMUNALI	5.130,00	3.650,00	8.900,00
POLIZIA MUNICIPALE	760,00	760,00	1.100,00
SCUOLA MATERNA	4.980,00	4.980,00	5.000,00
SCUOLA ELEMENTARE	11.090,00	11.500,00	11.500,00
SCUOLA MEDIA	1.850,00	1.850,00	2.000,00
BIBLIOTECA	1.212,00	850,00	1.850,00
PROTEZIONE CIVILE	695,00	695,00	695,00
AREE VERDI, FONTANE	18.780,00	19.500,00	21.500,00
ASILO NIDO	1.618,00	1.200,00	1.300,00
CIMITERO	865,00	900,00	1.000,00
<b>TOTALI</b>	<b>46.980,00</b>	<b>45.885,00</b>	<b>54.845,00</b>

ANALISI COSTI DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE ANNO 2014  
(ART. 6 D.L. 55/1983 D.M. 31/12/1983)

ASILO NIDO			
ENTRATE		SPESE	
canone di concessione	14.640,24	personale	7.900,96
		spese per beni e servizi	205.051,02
		ammortamenti	18,90
<b>TOTALE ENTRATA</b>	<b>14.640,24</b>	<b>TOTALE SPESA</b>	<b>212.970,88</b>
media utenti su 11 mesi	50,00		
costo procapite	4.259,42		
di cui a carico Ente	3.966,61		
costo procapite mensile (11 mesi)	387,22		

REFEZIONE SCUOLA INFANZIA			
ENTRATE		SPESE	
contributo regionale	3.000,00	appalto mensa	239.299,79
rette utenti	158.346,00	spese varie (dietista- haccp-stov.-unicredit)	10.650,00
rimborso pasti insegnanti	10.500,00	personale indiretto	16.476,95
		utenze refettori	1.641,10
		ammortamenti	684,03
<b>TOTALE ENTRATA</b>	<b>171.846,00</b>	<b>TOTALE SPESA</b>	<b>268.751,87</b>
pasti erogati	45.925		
costo procapite	5,85		
costo pasto a carico Ente	2,11		

REFEZIONE SCUOLA PRIMARIA			
ENTRATE		SPESE	
contributo regionale	6.000,00	appalto mensa	493.721,24
rette utenti	355.569,12	spese varie (dietista- haccp-stov.-unicredit)	20.635,48
rimborso pasti insegnanti	26.000,00	personale indiretto	35.471,25
		utenze refettori	2.285,80
		ammortamenti	234,80
<b>TOTALE ENTRATA</b>	<b>387.569,12</b>	<b>TOTALE SPESA</b>	<b>552.348,57</b>
pasti erogati	95.331		
costo procapite	5,79		
costo pasto a carico Ente	1,73		

REFEZIONE SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO			
ENTRATE		SPESE	
contributo regionale	8.000,00	appalto mensa	12.040,38
rette utenti	7.353,00	spese varie (dietista- haccp-stov.-unicredit)	1.564,30
rimborso pasti insegnanti	2.670,68	personale indiretto	7.949,79
		utenze refettorio	468,66
		ammortamenti	17,80
<b>TOTALE ENTRATA</b>	<b>18.023,68</b>	<b>TOTALE SPESA</b>	<b>22.040,93</b>
pasti erogati	2.605		
costo procapite	8,46		
costo pasto a carico Ente	1,54		

TRASPORTO SCOLASTICO			
ENTRATE		SPESE	
contributo regionale	7.500,00	appalto trasporto	68.209,61
rette utenti	38.496,61	personale indiretto	19.653,75
<b>TOTALE ENTRATA</b>	<b>45.996,61</b>	<b>TOTALE SPESA</b>	<b>87.863,36</b>
numero utenti	158		
costo procapite	556,10		
di cui a carico Ente	264,98		

CENTRI ESTIVI			
ENTRATE		SPESE	
		contributo a parrocchia	20.000,00
rette utenti	0,00	personale indiretto	2.941,98
<b>TOTALE ENTRATA</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTALE SPESA</b>	<b>22.941,98</b>
numero utenti	1.003		
costo procapite	22,87		
di cui a carico Ente	22,87		

MATERNA ESTIVA			
ENTRATE		SPESE	
		appalto mensa	6.192,21
		gestione programma	4.290,00
rette utenti	0,00	personale indiretto	2.941,98
<b>TOTALE ENTRATA</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTALE SPESA</b>	<b>13.424,19</b>
numero utenti	160		
costo procapite	83,90		
di cui a carico Ente	83,90		

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE ANNO 2014 - RIEPILOGO			
servizio	ENTRATE	SPESE	%
asilo nido (con spese al 50%) *	14.640,24	106.485,44	13,75
<i>asilo nido (effettivo)</i>	<i>14.640,24</i>	<i>212.970,88</i>	<i>6,87</i>
refezione scuola infanzia	171.846,00	268.689,33	63,96
refezione scuola primaria	387.569,12	552.888,57	70,10
refezione scuola secondaria	18.023,68	22.040,93	81,77
trasporto scolastico	45.996,61	87.863,36	52,35
attività estive	0,00	22.941,98	0,00
materna estiva	0,00	13.424,19	0,00
<b>Totale % copertura di legge</b>	<b>638.075,65</b>	<b>1.074.333,80</b>	<b>59,39</b>
<i>Totale % copertura reale</i>	<i>638.075,65</i>	<i>1.180.819,24</i>	<i>54,04</i>

(\*): l'art. 5 della L. 23.12.92 n° 498 recita: "... le spese per gli asili nido sono escluse per il 50% dal calcolo della percentuale di copertura dei servizi pubblici a domanda individuale". Pertanto nel quadro riassuntivo è stata indicata anche la cifra ridotta.

\*\*\*\*\*

## PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI

### SOTTOPASSO PEDONALE DI VIA PIETRE

L'incarico per la realizzazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici ed è stato nominato, quale Responsabile Unico del Procedimento, il Direttore Area, geom. Locuratolo, mentre la progettazione delle opere, per la particolare natura degli interventi, è stata affidata a professionista esterno.

A seguito di procedura negoziata l'appalto per i lavori di adeguamento ed eliminazione di barriere architettoniche del sottopasso pedonale di via Pietre è stato aggiudicato alla SGM Edile srl con sede in Rivoli 10098 (TO) – via Malta n. 25, per un importo di € 224.376,99 oltre I.V.A.4% (contratto, n.4311 del 18.09.2014 di repertorio, registrato a Rivoli (TO) il 18.09.2014 al n. 4616 Serie 1T).

I lavori relativi all'adeguamento per eliminazione barriere architettoniche del sottopasso pedonale di via Pietre sono iniziati in data 15 settembre.2014.

L'opera è finanziata mediante contributo concesso da RFI nell'ambito della convenzione per la soppressione dei passaggi a livello.

### REALIZZAZIONE OPERE IN AMBITO CONSORZIO INTERCOMUNALE TORINESE (CIT)

L'incarico per la realizzazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici ed è stato nominato, quale Responsabile Unico del Procedimento, il Direttore Area, geom. Locuratolo.

La progettazione delle opere è stata eseguita dall'Ufficio Tecnico Comunale (arch. Bica). I lavori consistono nel rifacimento dell'impianto di illuminazione pubblica lungo la via Cavour, la sistemazione dei marciapiedi e la bitumatura di parte delle vie ricadenti in ambito CIT (via Cavour, via Rossini, via Di Vittorio).

Il progetto esecutivo "Manutenzione straordinaria sulle vie comunali: via Rossini, tratto di via Cavour, via Di Vittorio", redatto dall'Ufficio Tecnico Comunale, è stato approvato con determinazione del direttore area n.335 del 27.08.2014. L'importo dei lavori è di €385.883,00.

L'opera è interamente finanziata mediante contributo Consorzio Intercomunale Torinese.

### COSTRUZIONE LOCULI I LOTTO

L'incarico per la realizzazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici ed è stato nominato, quale Responsabile Unico del Procedimento, il Direttore Area, geom. Locuratolo.

La progettazione, interna, è stata affidata all'arch.Bica

I lavori prevedevano la costruzione di un nuovo blocco loculi nelle aree libere dei campi comuni, così come previsto nel Piano Regolatore Cimiteriale Comunale.

Il progetto (1° Lotto) che prevede una struttura prefabbricata montata in loco per n.76 loculi è stato approvato con determina del Direttore Area n.299 in data 06.08.2013 per l'importo di € 240.000,00  
Le opere sono state suddivise in: lavori edili e lavori di fornitura e posa di loculi prefabbricati.

I lavori edili per la struttura sono stati affidati all'impresa Rossetti Giuseppe con sede in Rivasacco n.41 Givoletto, iniziati in data 03.10.2013 ed ultimati in data 31.10.2013 per l'importo complessivo di €46.244,04 IVA compresa.. I lavori per la fornitura e posa dei loculi sono stati affidati all'impresa Giuseppe Bosisio srl con sede in Locate di Triulzi (MI): iniziati il 9.12.2013, sono stati terminati in data 03.04.2014 per l'importo di €70.478,03 IVA compresa.

L'opera è finanziata con €150.750,00 derivanti da proventi cimiteriali 2012 e con €89.250,00 derivanti da proventi cimiteriali 2013 (prevendita).

## COSTRUZIONE LOCULI – 2° LOTTO

L'incarico per la realizzazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici ed è stato nominato, quale Responsabile Unico del Procedimento, il Direttore Area, geom. Locuratolo.

Progettista dell'opera è l'arch. Bica dell'Ufficio Tecnico Comunale.

I lavori consistono nella costruzione di un nuovo blocco loculi da realizzarsi nelle aree libere dei campi comuni, così come previsto nel Piano Regolatore Cimiteriale Comunale.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.96 del 06.06.2014 è stato approvato il progetto preliminare/definitivo relativo al 2° lotto Loculi per l'importo complessivo di € 98.121,00.

Con determinazione n.268 del 07.07.2014 è stato approvato il progetto esecutivo.

Con determina n.447 del 05.11.2014 è stato aggiudicato in via definitiva l'appalto dei lavori per l'importo complessivo di € 69.444,50.

L'opera è interamente finanziata con proventi cimiteriali.

## PISCINA COMUNALE

La gestione della piscina comunale di via Costa è stata oggetto di bando pubblico a cui hanno partecipato n.4 imprese ed è risultata aggiudicataria la società SPORT MANAGEMENT di Verona e la relativa convenzione è stata stipulata il 06.11.2014.

I lavori previsti dalla convenzione riguardano la manutenzione straordinaria della struttura, delle parti meccaniche, del tetto in legno lamellare e dei locali spogliatoi esterni che, in base a quanto stabilito dal bando di gara e sottoscritto in convenzione, dovranno essere eseguiti dalla società Sport Management di Verona.

L'importo dei lavori ammonta a €102.480,00. Per i ritardi causati dal ricorso amministrativo presentato da una delle imprese partecipanti alla gara, la stipula della convenzione, e quindi l'esecuzione dei lavori, è stata posticipata all'anno 2015.

## RISTRUTTURAZIONE, RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E SOPRAELEVAZIONE DEL PALAZZO COMUNALE

L'incarico per la realizzazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici ed è stato nominato, quale Responsabile Unico del Procedimento, il Direttore Area, geom. Locuratolo.

Con determinazione del Direttore di Area n.55 del 21.02.2013, si affidava l'incarico per la redazione del progetto esecutivo, la direzione lavori ed il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, allo Studio Graffi con sede in Via Tetti S. Mauro, 25 – 10040 Almese (TO).

Con determinazione del Direttore Area n.429 del 07.11.2013 si aggiudicavano all'impresa Srl Costruzioni Altomonte con sede legale in Milano 20134 (MI) via Savona n. 94 i lavori di: "Ristrutturazione e riqualificazione energetica e sopraelevazione del tetto del Palazzo Comunale", per un importo contrattuale di € 424.105,23 oltre IVA. I lavori sono iniziati in data 10.06.2014.

In corso d'opera è stato dato incarico, con determinazione del Direttore di Area n 539 del 17/12/2014, all'arch. Fabrizio Graffi dello studio Graffi Architecture And Engineering Srl per la progettazione architettonica, la direzione lavori ed il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione relativamente alle opere di completamento del 3° piano (4 f.t.).

Con determinazione del Direttore Area n. 591 del 29/12/2014 si impegnava la spesa di € 98.150.00 per le opere di completamento del Palazzo Comunale.

L'opera è stata finanziata con:

- contributo Regionale per €.368.021,05
- mutuo cassa DD.PP. per €.434.043,09

A seguito dell'applicazione del ribasso d'asta, il contributo concesso dalla Regione Piemonte - direzione attività produttive, è stato rideterminato, come stabilito nel bando di gara, in € 717.079,05.

#### REALIZZAZIONE DI OPERE SOSTITUTIVE PER LA SOSTITUZIONE DEL PASSAGGIO A LIVELLO DI VIA VERDI

L'incarico per la realizzazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici ed è stato nominato, quale Responsabile Unico del Procedimento, il Direttore Area, geom. Locuratolo.

Con determinazione del Direttore Area n.597 del 31.12.2013 si affidava l'incarico, per l'esecuzione della progettazione partecipata di cui alla richiesta del Consiglio Comunale n.31 del 04.07.2013, all'ing. Attilio Marra dell'A.I. Studio Associazione Professionale con sede in Via Lamarmora 80, 10128 Torino.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.136 del 09.09.2014 è stata approvata la soluzione proposta dal professionista incaricato.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n.69 del 27.11.2014 è stato approvato il progetto preliminare generale per €2.800.000,00 ed il progetto preliminare 1° lotto funzionale e avviate le procedure espropriative per l'importo complessivo di €2.310.000,00.

Il progetto è interamente finanziato per €2.310.000,00 da R.F.I. (Rete Ferroviaria Italiana)

#### REALIZZAZIONE SOTTOPASSO PEDONALE DEL MOVICENTRO

L'incarico per la realizzazione dell'opera è stato affidato all'Ufficio Lavori Pubblici ed è stato nominato, quale Responsabile Unico del Procedimento, il Direttore Area, geom. Locuratolo.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.197 del 20.12.2012 è stato approvato il progetto definitivo generale relativo al 1° Lotto funzionale per l'importo di €816.918,56.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.184 in data 04.12.2014 è stato approvato il progetto 1° Lotto funzionale per l'importo di €1.037.000,00.

L'opera è finanziata per:

- €650.000,00 da contributo regionale
- €146.000,00 da mutuo Cassa DD.PP.
- €191.000,00 da contributo R.F.I.
- €50.000,00 con oneri di urbanizzazione

## PROGETTO MANUTENZIONI

### MANUTENZIONE ORDINARIA - GESTIONE VERDE PUBBLICO

L'incarico per la redazione di quanto necessario per l'affidamento ed esecuzione dei lavori è stato affidato all'Ufficio Manutenzioni e quale Responsabile Unico del Procedimento è stato individuato il direttore dell'area Lavori Pubblici, geom. Locuratolo Vincenzo.

Il servizio è stato gestito dai due tecnici del settore, Andrea Capuano e Domenico Di Natale che hanno coordinato e organizzato sia il settore operai, composto da n.6 operai, sia la ditta "Cooperativa sociale – La nuova cooperativa" alla quale è stato affidato l'incarico per la manutenzione del verde pubblico a seguito gara d'appalto indetta con determina manifestazione di interesse e successiva pubblicazione di bando di gara.

L'intervento consiste nell'esecuzione dei lavori necessari a mantenere in ordine, mediante il taglio erba, le potature e la sistemazione delle siepi, i giardini pubblici, le aree verdi interne dei plessi scolastici e i fossati lungo le strade comunali.

Con determina del direttore area n.416 del 22.10.2014 è stato conferito l'incarico per i lavori in oggetto alla Nuova Cooperativa Sociale.

Alla data del 31.12.2014 risultano essere emessi n.2 stati avanzamento lavori per un importo di € 29.990,92 oltre I.V.A.

### MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTI ELETTRICI PRESENTE NEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE

L'incarico per l'affidamento ed esecuzione dei lavori è stato affidato all'Ufficio Manutenzioni e quale Responsabile Unico del Procedimento è stato individuato il direttore dell'area Lavori Pubblici, geom. Locuratolo Vincenzo.

Il servizio è stato gestito dai due tecnici del settore, Andrea Capuano e Domenico Di Natale.

L'appalto consiste nel mantenere in ottimo stato di conservazione gli impianti elettrici installati negli edifici di proprietà comunale.

Il servizio è stato affidato alla S.I. Impianti di Saturno Vincenzo mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara, che ha offerto un ribasso del 40,12% sul prezzo a base di gara determinando l'importo contrattuale in €8.908,38 oltre IVA pari ad €1.959,84 e così per complessivi € 10.868,22.

Con determina del direttore di area n.71 del 05.03.2013 è stato conferito l'incarico biennale per i lavori in oggetto. Il servizio per il 2014 si è chiuso con una spesa complessiva di €10.315,77.

### MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI PROPRIETA' COMUNALE

L'incarico per la redazione di quanto necessario per l'affidamento ed esecuzione dei lavori è stato affidato all'Ufficio Manutenzioni e quale Responsabile Unico del Procedimento è stato individuato il direttore dell'area Lavori Pubblici, geom. Locuratolo Vincenzo.

Il servizio è stato gestito dai due tecnici del settore, Andrea Capuano e Domenico Di Natale.

L'appalto consiste nella sostituzione delle lampade e di apparecchiature degli impianti di illuminazione pubblica di proprietà comunale.

Gli interventi avvengono, su segnalazione di cittadini o comando vigili urbani, vengono effettuati mediante utilizzo di mezzo meccanico dotato di cestello per lavori in quota.

Il servizio è stato affidato, mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara, alla S.I. Impianti di Saturno Vincenzo che ha offerto un ribasso del 25,65% sul prezzo a base di gara determinando l'importo contrattuale in € 15.799,08 oltre IVA pari ad € 16.10,31 e così per complessivi € 19.274,88.

<b>ATTIVITA' SVOLTE ANNO 2014</b>	
<b>UFFICIO LAVORI PUBBLICI</b>	
Autorizzazioni	N° 56
Passi Carrai	N° 7
Liquidazioni	N° 89
Determine	N° 99
Delibere di Giunta	N° 10
Deliberi di Consiglio	N° 8
Sopralluoghi	N° 50
Risposte telefoniche	N° 5000
Gare Appalto (procedura negoziata/procedura aperta/cottimo)	N° 8
Scritture private	N° 5
<b>UFFICIO MANUTENZIONE</b>	
Ordinanze	N° 139
Determine	N° 32
Buoni d'ordine	N° 148
Liquidazioni	N° 57
Sopralluoghi	N° 800
Gare Appalto (procedura negoziata/procedura aperta/cottimo)	N° 8
Contratti	N° 0

## PROGRAMMA FINANZE

### PROGETTO GESTIONE SERVIZI FINANZIARI E DI CONTROLLO

#### STATO FINALE DI ATTUAZIONE

Dall'analisi dell'attività svolta nel corso dell'esercizio risulta che il servizio ha realizzato gli obiettivi indicati ed assegnati attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), e più precisamente:

- approvazione Bilancio di Previsione 2014: Bilancio Pluriennale 2014/2016 e Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016 con Delibera del Consiglio Comunale n. 44 del 29/07/2014;
- approvazione del rendiconto della gestione 2013: (da effettuarsi entro il termine del 30 aprile stabilito dal D.L. 154/2008, convertito nella legge n. 189/2008) con Delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 29/04/2014;
- applicazione dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/73: così come previsto dall'articolo richiamato, l'ufficio ha effettuato le dovute verifiche connesse ai pagamenti di importo superiore ai 10.000,00 euro per un totale di n. 89 interrogazioni. Non si è verificato alcun caso di pagamento nei confronti di Equitalia.
- Patto di stabilità interno. L'ufficio ha rispettato le scadenze di legge non incorrendo nelle sanzioni previste e ha provveduto:
  - prospetto finale monitoraggio Patto 2013 (il 31/01/2014) alla Ragioneria Generale dello Stato -
  - certificazione Patto Stabilità 2013 (il 27/03/2014) alla Ragioneria Generale dello Stato -
  - comunicazione dati per Patto Regionale verticale (il 26/02/2014) alla Regione Piemonte -
  - prospetto obiettivi programmatici del Patto di Stabilità 2014/2016 (il 18/04/2014) alla Ragioneria Generale dello Stato -
  - monitoraggio 1° semestre Patto Stabilità 2014 (il 30/07/2014) alla Ragioneria Generale dello Stato -
  - dati relativi alle società e consorzi partecipati (al Dipartimento della Funzione Pubblica) -
  - questionario debiti fuori bilancio e disavanzi di amministrazione (alla Corte dei Conti) -
  - anagrafe prestazioni per il 2° semestre 2013 (al Dipartimento della Funzione Pubblica) -
  - certificato al Bilancio 2014 (Prefettura di Torino e Regione Piemonte) -
  - rendiconto 2013 (in via telematica alla Corte dei Conti) -
  - certificato al Rendiconto 2013 (al Ministero dell'Interno) -
  - anagrafe prestazioni per il 1° semestre 2014 (al Dipartimento della Funzione Pubblica) -
  - elenco spese di rappresentanza 2013 alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti -
  - questionario Rendiconto 2013 alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti -
  - monitoraggio spazi finanziari tramite trasmissione telematica al MEF -
  - relazione semestrale sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile - (2° semestre 2013) alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti -
  - ricognizione debiti al 31/01/2013 tramite Piattaforma Certificazione Crediti -
  - certificato concorso alla spesa pubblica al Ministero dell'Interno -
- certificazioni varie (nei termini stabiliti)
- variazioni al bilancio: sono state effettuate n. 4 variazioni di Bilancio e sono stati effettuati n.3 prelievi dal Fondo di Riserva. Per ognuno degli atti sopraccitati sono stati realizzati, per la Giunta, appositi elaborati per la semplificazione della lettura dei dati inerenti i movimenti effettuati nella gestione finanziaria dell'ente.
- adempimenti fiscali: sono state predisposte le dichiarazioni mod. 770 ordinario (parte ragioneria); IVA e IRAP relative all'esercizio 2013 ai fini della trasmissione telematica del Modello UNICO 2014 che hanno portato alla determinazione di un credito ai fini IRAP per € 21.558,00 e ai fini IVA per € 75.987,00,

## PATTO DI STABILITÀ 2014

La Legge di Stabilità 2014 (L. n. 147/2013) ha disciplinato il Patto di Stabilità del triennio 2013/2015. In particolare l'obiettivo programmatico del 2014 per il Comune di Alpignano veniva determinato in € 826 (in migliaia di euro).

A differenza di quanto avvenuto nell'esercizio precedente, nel 2014 non vi è stato alcun concorso da parte della Regione, con il Patto di Stabilità regionale cosiddetto "verticale", nella direzione di un alleggerimento dell'obiettivo finale così come minimo è stato l'intervento statale il quale, attraverso le procedure "sblocca pagamenti" tramite un'accelerazione della tempistica di pagamento, ha consentito l'esclusione di soli € 146.000,00 nella determinazione del saldo finanziario di cassa rispetto all'importo di € 648.000,00 del 2013.

Analizzando le risultanze definitive del Rendiconto 2014, i dati della competenza della parte corrente e i flussi di cassa sulla parte in conto capitale hanno evidenziato la seguente situazione definitiva dell'esercizio 2014:

saldo finanziario di parte corrente =	+ 908
saldo finanziario di cassa in conto capitale =	+ 26
SALDO FINANZIARIO DI COMPETENZA MISTA =	+ 934

Ne deriva che il Comune di Alpignano ha raggiunto l'obiettivo posto per l'esercizio 2014 e pertanto ha rispettato il Patto di Stabilità per l'esercizio in oggetto ponendosi al di sopra del parametro stabilito con un differenziale di + 108.

## INDICATORI DI ATTIVITA' SVOLTE

DESCRIZIONE	VALORE
Bilancio di previsione (2014), annuale e pluriennale Delibera Consiglio Comunale n. 44 del 29/07/2014	
- Rendiconto della gestione (2013) Delibera Consiglio Comunale n. 15 del 29/04/2014	
- N. accertamenti registrati	686
- N. reversali di incasso	4710
- N. registrazioni su sezionali I.V.A.	1357
- N. impegni registrati	992
- N. mandati di pagamento	4001
- N. adempimenti fiscali, IRPEF, INPS ecc.	93
- N. rendiconti vari	19
- N. fatture vendita e corrispettivi	840
- N. fatture acquisti registrate	1855
- N. cedolini predisposti per compensi a professionisti, collaborazioni coordinate e continuative, lavori occasionali ecc.	77

## OBIETTIVI PEG

CONSEGUIMENTO SPAZI FINANZIARI. Realizzato al 100% in quanto a fronte dell'obiettivo posto dal M.E.F. per € 146.194 tale ammontare relativo a debiti pregressi è stato interamente pagato entro il 1° semestre 2014 potendo in tal modo escludere tale importo dal conteggio dei pagamenti validi per il Patto di Stabilità 2014.

VERIFICA STRAORDINARIA ECONOMIE SU OPERE FINANZIATE CON MUTUI. Realizzato al 100% in quanto è stata effettuata una verifica generale dei residui relativi ad opere finanziate con mutui dalla quale è scaturita una somma complessiva di € 18.224,33 quale economia di spesa che è stata rimborsata dalla Cassa DD.PP. e riutilizzata per finanziare ulteriori spese in c/capitale.

COMUNICAZIONE AVVISI DI PAGAMENTO. Realizzato al 100%. Tale progetto infatti prevedeva per i creditori dell'Ente (professionisti e imprese fornitrici di beni e servizi) un servizio di informazione sui pagamenti delle fatture, attraverso la comunicazione informatizzata dell'avviso di pagamento: i creditori in tal modo sono stati tempestivamente messi a conoscenza del pagamento effettuato da parte dell'Ente.

## PROGETTO TRIBUTI

Le attività del servizio tributi sono state dirette alla gestione e alla relativa riscossione volontaria e coattiva dei tributi comunali, all'attività di accertamento e liquidazione del recupero dell'evasione tributaria ed alla gestione del contenzioso tributario.

La legge n. 147/2013 (legge di stabilità 2014, articolo 1, commi 639 e ss. gg.) ha riordinato la tassazione immobiliare, istituendo l'Imposta Unica Comunale (IUC), che si basa su due presupposti impositivi: uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore (IMU), che non colpisce le abitazioni principali; l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali (TASI e TARI).

L'Imposta Unica Comunale si articola da una parte, nell'imposta municipale propria (IMU), dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali; dall'altra, nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che, eventualmente, dell'utilizzatore e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

Proprio l'introduzione di questo tributo ha rappresentato l'altra grande novità del 2014.

Tale scenario ha quindi richiesto, da parte dell'ufficio un lavoro di adeguamento dei propri strumenti reso più difficoltoso dalla sostituzione del funzionario responsabile e dal passaggio ad un nuovo programma gestionale.

Fasi di attuazione:

- predisposizione del Regolamento per l'applicazione della I.U.C.  
ricostruzione delle banche dati dei contribuenti soprattutto con riferimento alla TASI
- calcolo del costo dei servizi indivisibili ai fini della determinazione delle aliquote TASI,  
determinazione numero di rate di versamento e relative scadenze
- individuazione modalità di riscossione
- predisposizione modulistica per il versamento delle tre imposte
- aggiornamento del sito internet
- formazione del personale per l'utilizzo del nuovo software tributi e bonifica dei dati
- implementazione del nuovo software per effetto delle variazioni previste dalla normativa  
(numero degli occupanti, agevolazioni e riduzioni previste dal Regolamento etc)
- definizione delle procedure per l'aggiornamento della banca dati
- verifica degli sviluppi normativi in materia di riscossione.

## GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

L'esercizio 2014 ha riproposto le difficoltà di effettuare previsioni attendibili relative alle entrate tributarie, in quanto la Legge di Stabilità per il 2014 ha subito modifiche durante l'esercizio con l'emanazione di vari decreti correttivi.

L'esatta definizione dei tagli ai trasferimenti si è conosciuta solo in autunno con la necessità di effettuare le dovute variazioni di bilancio in sede di assestamento al bilancio.

Tali incertezze hanno anche riguardato la nuova imposta IUC.

In generale comunque la gestione delle principali entrate tributarie ha presentato le seguenti caratteristiche:

in ordine alla TARI - i dati contabili sono i seguenti:

accertato = € 2.576.215,00

riscosso = € 1.871.792,00

in ordine all'IMU. I dati contabili sono i seguenti:

accertato = e 2.611.165,00

riscosso = € 2.562.711,00

in ordine alla TASI. I dati contabili sono i seguenti:

accertato = € 1.555.947,00

riscosso = e 1.539.546,00

riguardo all'addizionale comunale IRPEF si rileva quanto segue:

accertato = € 1.233.000,00

riscosso = € 903.681,00

Per l'esame dei dati di chiusura della gestione finanziaria si può fare riferimento agli indicatori di entrata e ai quadri riassuntivi riportati negli elaborati allegati al Rendiconto della Gestione 2014.

#### INDICATORI DI ATTIVITÀ

DESCRIZIONE	Valore annuo
n. iscrizione TIA/variazioni/acquisizioni dati catastali ai fini TIA	n. 900
n. contenziosi tributari	n. 8
n. contribuenti per calcoli imposta, compilazione MOD.F24 , denunce IMU e richieste visure catastali acconto/saldo	n. 6000

#### OBIETTIVI PEG

##### SPORTELLO TASI

Realizzato al 100%. Il progetto aveva l'obiettivo di aiutare i cittadini nell'adempimento del nuovo obbligo tributario, evitando ai contribuenti i costi richiesti dai CAF o dai professionisti (commercialisti o geometri) per il calcolo della tassa. Attraverso l'attività degli uffici si è quindi fornito un servizio di assistenza fiscale personalizzato. Il numero complessivo di pratiche elaborato in sede di acconto a giugno e in quello di saldo a dicembre è stato pari 6.000.

##### ISTITUZIONE DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE

Realizzato al 100% in quanto, rispettando tutta la tempistica di legge l'ufficio Tributi ha gestito in modo efficiente ed efficace le novità apportate in materia di entrate tributarie comunali introdotte con la Legge di Stabilità per il 2014 che aveva nuovamente modificato il panorama dell'imposizione tributaria comunale con l'istituzione della I.U.C. cioè l'Imposta Unica Comunale suddivisa nelle tre componenti dell'IMU, della TARI e della TASI. Le fasi del progetto sono state le seguenti:

- predisposizione del Regolamento per l'applicazione della I.U.C.
- ricostruzione delle banche dati dei contribuenti soprattutto con riferimento alla TASI
- calcolo del costo dei servizi indivisibili ai fini della determinazione delle aliquote TASI, determinazione numero di rate di versamento e relative scadenze
- individuazione modalità di riscossione
- predisposizione modulistica per il versamento delle tre imposte
- aggiornamento del sito internet
- formazione del personale per l'utilizzo del nuovo software tributi e bonifica dei dati
- implementazione del nuovo software per effetto delle variazioni previste dalla – normativa (numero degli occupanti, agevolazioni e riduzioni previste dal Regolamento etc)
- definizione delle procedure per l'aggiornamento della banca dati
- verifica degli sviluppi normativi in materia di riscossione.

#### PROGETTO ECONOMATO E GESTIONE PATRIMONIO BENI MOBILI

##### STATO FINALE ATTUAZIONE

Il servizio economato ha svolto le seguenti attività:

- gestione delle spese in contanti effettuata per tutti i servizi dell'Ente, utilizzando l'anticipazione ad esso riservata e rendicontazione trimestrale delle spese sostenute
- gestione degli incassi come agente contabile
- gestione pratiche sinistri e danni (in collaborazione con il servizio manutenzioni e il Broker assicurativo)
- recupero crediti per danni effettuati al patrimonio comunale
- gestione delle polizze assicurative in collaborazione con il Broker
- liquidazione delle fatture per i vari acquisti
- gestione delle fotocopiatrici e/o fax per l'ente, predisponendo il noleggio e l'acquisto del materiale di consumo per quelle di proprietà
- gestione di tutti gli abbonamenti a periodici e riviste per i vari uffici
- gestione degli automezzi in relazione alla tassa di proprietà
- ricerca in Consip della nuova convenzione per il consumo del carburante
- gestione del gasolio da riscaldamento per i locali di P.za Vittorio Veneto.

Il servizio economato ha inoltre:

- predisposto i conteggi e le rispettive determinazioni per la liquidazione dei diritti di segreteria derivanti dalla registrazione dei contratti e spettanti al Segretario comunale e all'Agenzia dei Segretari;
- provveduto agli acquisti del materiale di cancelleria, e beni di utilizzo comune, ove possibile mediante le convenzioni attive Consip acquisti in MePA (Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione);
- emesso le autorizzazioni per l'utilizzo della salone Museale Ex Opificio Cruto con incasso delle relative somme;
- predisposto calendario sull'utilizzo della sala ex Giunta, sala Consiglio, sala Museale;
- trasmesso, alle associazioni "Ex Opificio Cruto", canone di locazione anno 2014;
- elaborato i questionari dell'indagine sul parco autovettura della Pubblica Amministrazione per il Dipartimento della Funzione Pubblica e successivi aggiornamenti per acquisti o dismissioni;
- effettuato gli anticipi tesoreria per pagamenti F23 ufficio contratti.

INDICATORI DI ATTIVITA' SVOLTE DESCRIZIONE	VALORE
gestione registri di cassa entrata	289
buoni cassa per pagamenti in contanti	372
buoni piccole spese e ordini vari	15
liquidazioni spese	71
autorizzazioni utilizzo locali di proprietà	12
apertura sinistri per danni a terzi	29
danni al patrimonio	5
buoni di prelevamento contratti	24

#### OBIETTIVI PEG

##### SOSTITUZIONE FOTOCOPIATRICI.

Attraverso la verifica delle convenzioni Consip o il MEPA è stato ottenuto un risparmio di spesa con la stipulazione di contratti più vantaggiosi rispetto a quelli precedenti, ad es. nel caso di superamento del numero massimo di copie previste oppure con la fornitura di macchine che richiedano minori costi di manutenzione. Ciò si è tradotto in un contenimento anche se di minima entità nei costi relativi al noleggio delle macchine.

## PROGRAMMA SERVIZI ALLA PERSONA

Gli uffici dell'Area prima ospitati in Piazza Vittorio Veneto si sono trasferiti, il 9 aprile 2014, presso i nuovi locali del Movicentro.

Questo ha comportato un miglioramento nell'organizzazione lavorativa

Permangono le difficoltà sociali, economiche, lavorative, abitative della cittadinanza, ma si è assistito, nel corso dell'anno, ad un leggero miglioramento dell'atteggiamento delle persone, che sembra un poco più ottimista.

L'Ufficio Scuola, la Biblioteca, l'Ufficio Casa e l'Ufficio lavoro, pur con un organico ridotto, sono riusciti a garantire un buon livello qualitativo dei servizi piuttosto e una buona reperibilità in relazione alla domanda dei cittadini.

La biblioteca svolge il proprio servizio prestiti in autonomia e gli uffici del Movicentro, dopo il trasferimento del dipendente di categoria D ad altra Area, ha perso, nel primissimo periodo del 2015, anche un dipendente di categoria C.

La cittadinanza trova negli uffici un punto di riferimento anche quando la materia non è di competenza dell'ufficio che indirizza i richiedenti agli interlocutori giusti.

L'organizzazione presso il Movicentro, effettivamente diversa da quella di Piazza Vittorio), ha portato numerosi benefici, fra cui una migliore accoglienza, una maggiore riservatezza e più operatività.

### PROGETTO ASILO NIDO

Dal 1° gennaio 2014, il servizio di Asilo Nido è stato esternalizzato con regolare gara d'appalto vinta dal Consorzio NAOS, raggruppamento di 16 cooperative che già operano negli asili nido di alcuni Comuni limitrofi.

Al Consorzio spetta il pagamento delle tariffe, il versamento del canone di locazione mensile al Comune, il rimborso del servizio di refezione scolastica, la manutenzione ordinaria della struttura.

Il Comune decide, di anno in anno, quale contribuzione offrire ai genitori dei bambini residenti che frequentano il nido.

Per il 2014, oltre a compensare totalmente (fino a fine anno scolastico) le quote per le famiglie che erano già frequentanti alla data del 1° gennaio, sono stati stanziati € 205.051,02 per i contributi a 50 famiglie alpignanesi. Il costo totale a carico del Comune negli anni precedenti, già detratte le quote pagate dalle famiglie, si aggirava sui 280.000,00 € annui.

Quindi, dal 2014, oltre ad avere una spesa minore, il Comune incassa il canone di locazione e non paga più le utenze della struttura.

### PROGETTI – ATTIVITÀ SCOLASTICHE “INFANZIA”, “PRIMARIA” E “SECONDARIA DI I° GRADO -

Il diritto allo studio è stato mantenuto come sempre attraverso i servizi di trasporto scolastico, refezione, assistenza fisica ed educativa per i bambini disabili, trasporto bambini e ragazzi disabili, fornitura di ausili per disabili, fornitura libri di testo per alunni scuole primarie (a carico del Comune) e secondarie di I grado (a parziale carico del Ministero per gli aventi diritto), gestione procedure per assegni di studio (regionali), incasso rette.

Il Ministero dell'Istruzione ha confermato la mancata erogazione del contributo per le borse di studio (gli aventi diritto sono i possessori di ISEE fino ad € 1.632,80) dal 2012 che per il 2013.

La procedura cartacea per i contributi per il diritto allo studio è stata eliminata e le domande, ormai possibili solo on line, ha aggravato il lavoro per gli uffici comunali.

#### SERVIZIO DI REFEZIONE

Il servizio continua ad essere svolto regolarmente con soddisfazione dell'utenza attestata formalmente dalla commissione mensa e controllata tramite il servizio dietistico (nuovo affidamento dal 1 ottobre 2014 al 30 giugno 2016); l'incarico al Laboratorio Chimico della Camera di Commercio non è stato rinnovato per mancanza di fondi ma soprattutto per mancanza di certezze sul futuro della Camera di Commercio stessa. Continuano le visite dei genitori che ne fanno richiesta, e anche le ispezioni di NAS e Asl hanno dato esiti positivi.

Sono state come di consueto (e come previsto dal capitolato), proposte varie iniziative collaterali sull'educazione alimentare, l'introduzione di alimenti del circuito equo-solidale, informazione all'utenza.

In particolare, per il 2014, sono stati proposti i "menù dell'arcobaleno", con i seguenti colori: bianco, arancio, verde, rosso, viola, preparati con verdura e frutta di stagione nelle varie tinte.

Ogni colore aveva proprietà organolettiche diverse.

#### LIBRI DI TESTO SECONDARIA DI 1° GRADO E ASSEGNI DI STUDIO PRIMARIA, SECONDARIA DI I E II GRADO

Dal 2013 la procedura per accedere a questi contributi è stata radicalmente modificata dalla Regione Piemonte. Fino all'anno passato il Comune provvedeva alla pubblicizzazione del bando, alla distribuzione della modulistica, alla consulenza ed all'aiuto nella compilazione, piuttosto laboriosa e di non facile comprensione per tutti. Dal 2013 la Regione ha chiesto ai genitori di accreditarsi sulle piattaforme TorinoFacile o SistemaPiemonte e di provvedere in autonomia alla compilazione online di tali moduli. Questo ha fatto precipitare le domande degli aventi diritto dalle circa 554 del 2012 alle 80 del 2014.

#### LIBRI DI TESTO PRIMARIA

La spesa è per legge a carico dei Comuni: l'assessorato ha deciso di liberalizzare la fornitura per agevolare il commercio locale. Si conferma la spesa degli anni precedenti ammontante a circa € 19.000,00.

#### PROGETTI DIDATTICI E SPORTIVI EXTRA-CURRICULARI

La gestione è cambiata: per il 2013/2014 il Comune ha proposto alcuni progetti finanziati direttamente per € 2.022,40, ed ha trasferito all'Istituto Comprensivo la somma di € 16.000,00 utilizzabile per i progetti scelti direttamente dalle scuole.

#### ASSISTENZA AD ALUNNI DISABILI

Dal 2007 il CISSA gestisce per conto di questo Ente l'assistenza specialistica per le scuole dell'obbligo sul territorio. Oltre a ciò, il Comune si fa carico del trasporto scolastico alunni disabili e del sostegno ad alpighanesi che frequentano istituti in altri Comuni. Gli interventi per favorire il diritto allo studio degli alunni disabili alpighanesi ammontano per il 2014 (a.s. 2014/2015) ad oltre € 200.000,00. Non è ad oggi stata comunicata la quota di contributo regionale.

#### CONTRIBUTO ALLA PRESIDENZA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

La legge obbliga i Comuni a fornire all'Istituto Comprensivo registri e materiale di segreteria: il Comune ha concesso un contributo di € 6.000,00 con fondi propri, in linea con l'anno precedente. Nessuna somma è stata trasferita da Regione o Provincia a tal titolo.

#### POLITICHE EDUCATIVE E DEL TEMPO LIBERO

Ludoteca: è stata riattivata dal gennaio a maggio 2014.

Attività estive: le attività (centri estivi, materna estiva) si sono svolte con affidamento diretto ad una cooperativa per la scuola dell'infanzia e con la concessione di un contributo di € 2.000,00 alla Parrocchia San Martino Vescovo per la scuola dell'obbligo.

Scuola materna "Caccia": la nuova convenzione con il Comune ha lasciato invariato l'ammontare dei contributi comunali: € 25.000,00 per le spese di gestione, € 15.000,00 per eventuali manutenzioni straordinarie.

## SETTORE SCUOLA - INDICATORI DI ATTIVITA' SVOLTE

DESCRIZIONE	VALORE (annuo)
<b>ASILO NIDO</b>	
domande iscrizione ricevute nell'anno	60
nuovi inserimenti	36
frequenza media	50
giorni di funzionamento	218
pasti erogati	9.717
richieste o rendicontazioni di contributi regionali	contributo non erogato
<b>SCUOLA DELL'INFANZIA</b>	
iscritti nell'anno	328
plessi da servire	3
sezioni	13
pasti erogati a bambini e adulti	45.925
iscritti trasporto	0
richieste o rendicontazioni di contributi regionali	2
<b>SCUOLA PRIMARIA</b>	
iscritti nell'anno	623
plessi da servire	3
classi nr	30
pasti erogati a bambini e adulti	95.331
iscritti servizio trasporto	49
domande borse di studio	abrogate
domande assegni di studio	135 (primaria+secondaria di I grado)
richieste o rendicontazioni di contributi regionali	2 (assegni di studio-contributo-rendiconto)
<b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>	
iscritti nell'anno	367
plessi da servire	1
classi nr	18
pasti erogati a bambini e adulti	2.605
iscritti trasporto	107
domande libri di testo	80

## PROGETTO LAVORO, POLITICHE SOCIALI

### Crisi economica ed occupazionale

Solo alla fine dell'anno comincia ad intravedersi un miglioramento della grande crisi del mercato del lavoro. Il Patto Territoriale, per l'anno 2014, ha proseguito con il progetto "Contrasto alla crisi" (1 € per abitante), ma non ha più contribuito al rimborso degli SLO (sportelli locali delle opportunità), per cui il Comune ha provveduto con personale proprio.

Alpignano ha preferito anche per il 2014 lo strumento del tirocinio formativo autofinanziato per dare una risposta immediata alle necessità dei soggetti più fragili.

### Sportello Informalavoro

E' stato mantenuto attivo lo sportello Informalavoro gestito direttamente dall'Ente, poiché non è stato possibile, per mancanza di fondi, bandire una gara d'appalto.

Attività:

passaggi (anche più passaggi per utente):

Anno 2009 n. 750  
Anno 2010 n. 498  
Anno 2011 n. 530  
Anno 2012 n. 420 su appuntamento e 100 extra  
Anno 2013 n. 427 su appuntamento e 100 extra  
Anno 2014 n. 438 passaggi complessivi

Utenti:

Anno 2009 n. 240  
Anno 2010 n. 204  
Anno 2011 n. 265  
Anno 2012 n. 350  
Anno 2013 n. 362  
Anno 2014 n. 353

Offerte di lavoro selezionate e pubblicizzate:

Anno 2009 n. 4.310  
Anno 2010 n. 3.815  
Anno 2011 n. 4.300  
Anno 2012 n. 4.260  
Anno 2013 n. 4.105  
Anno 2014 n. 3.508

Pratiche anticipo CIGS (tramite convenzione con il Patto Territoriale zona ovest e ora anche con l'Agencia Piemonte Lavoro della Regione):

Anno 2009 n. 4  
Anno 2010 n. 1  
Anno 2011 non attivate  
Anno 2012 non attivate  
Anno 2013 non attivate  
Anno 2014 non attivate

Cantieri di lavoro:

Anno 2009 n. 12  
Anno 2010 n. 11  
Anno 2011 n. 0 (a causa del commissariamento)  
Anno 2012 n. 2  
Anno 2013 n. 0

Tirocini con borse lavoro:

Anno 2009 n. 10  
Anno 2010 n. 10  
Anno 2011 n. 9  
Anno 2012 n. 14  
Anno 2013 n. 9  
Anno 2014 n. 3

Tirocini presso altri enti con fondi comunali:

Anno 2014 n. 1

Tirocini presso altri enti con fondi dell'azienda ospitante:

Anno 2014 n. 1

Ricalcolo ISEE istantaneo per rideterminazione rette dei servizi comunali e per la misura del Patto territoriale (1 € x abitante):

per rette:

Anno 2009 n. 38

Anno 2010 n. 40

Anno 2011 n. 12

Anno 2012 n. 4

Anno 2013 n. 9

Anno 2014 n. 7

per misura "1 € per abitante":

Anno 2009 n. 47

Anno 2010 n. 17

Anno 2011 n. 18

Anno 2012 n. 27

Anno 2013 n. 13

Anno 2014 n. 11

## INFOIMPRESA

Anche per questo sportello si è provveduto con personale proprio.

## CANTIERI DI LAVORO

Si conferma quanto puntualizzato nella relazione per l'anno 2013: per l'anno 2009/2010 Alpignano ha avviato cantieri di lavoro part-time per n. 8 soggetti; la Regione Piemonte rimborsava circa il 50% della spesa; si è rinunciato al rimborso della Provincia che puntava su target differenti. Spesa totale € 66.700,00, di cui 30.440,00 di contributo regionale.

Per l'anno 2010/2011 sono stati avviati cantieri di lavoro part-time per n. 3 soggetti. Spesa totale € 23.940,00, di cui € 9.716,00 di contributo regionale e € 1.745,00 di contributo provinciale.

Nell'anno 2011, terminati i precedenti, non è stato possibile continuare con l'attivazione di ulteriori cantieri a causa del commissariamento. Il Commissario Prefettizio, infatti, interpellato in merito, ha preferito soprassedere e lasciare la decisione alla nuova Amministrazione, stante anche il breve periodo commissariale.

Per il 2012, come specificato in precedenza, la mancata iniziativa regionale ha di fatto scoraggiato l'istituzione dei cantieri di lavoro. Analoga situazione si è verificata negli anni 2013 e 2014.

## TIROCINI CON BORSA LAVORO

Il 2013 ha visto la conclusione di alcuni dei tirocini iniziati nel 2012 e l'attivazione di ulteriori 6.

Nel 2014, a fronte di uno stanziamento di € 16.000,00, sono stati attivati 4 tirocini presso l'ente e due presso altre aziende; questi rientrano nella fattispecie del progetto denominato "Lavor'Ora".

## VOUCHER DELL'ENTE

A fine 2014 l'amministrazione ha ritenuto utile acquistare voucher di lavoro accessorio per una somma di € 7.240,00. Il loro utilizzo è però previsto per il 2015.

## SPORTELLO STRANIERI

Nel 2023 è stato possibile riattivare lo sportello per 4 mesi, sempre gestito dalla medesima associazione, con un costo totale di € 700,00 totalmente a carico del Comune. Nel 2014 lo sportello non è stato attivato.

## SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO NAZIONALE

A questo ufficio è rimasta la titolarità amministrativa della gestione dei volontari, della diffusione e della pubblicità dei bandi, la raccolta delle domande, l'avvio alle selezioni e poi l'accoglienza e l'espletamento della parte burocratica di gestione.

Nel 2013 non sono stati attivati nuovi progetti di servizio civile, ma ne è stato proposto uno nuovo alla Provincia di Torino, denominato "Giovani Connessioni"; tale progetto è stato approvato ha visto la partecipazione di due giovani selezionati che hanno prestato servizio dal febbraio 2014 al febbraio 2015.

#### TRASPORTO ADULTI DISABILI

Servizio aggiuntivo affidato al CISSA, che lo eroga tramite associazione convenzionata, che comprende:

- trasporto assistito adulti disabili finanziato da questo Comune con € 7.000,00 oltre ai fondi regionali ex L. 104/92;
- trasporto anziani e fasce deboli, realizzato come Piano di Zona e con fondi C.I.S.S.A. tramite convenzione con associazione di volontariato di zona; utenti alpignanesi n. 28. Per il 2014 siamo ancora in attesa della rendicontazione del C.I.S.S.A. sulla fruizione del servizio.

#### PASTI A DOMICILIO

Servizio erogato a richiesta tramite la stessa ditta che garantisce il servizio per la refezione scolastica. Gli utenti (3 nel 2011, 1 nel 2013, 0 nel 2014), rimborsano la spesa del pasto al Comune.

#### VOUCHER FONDAZIONE SAN PAOLO

Progetto denominato "Reciproca solidarietà e lavoro accessorio", partito nel 2011 per il Comune di Alpignano con la partecipazione di n. 13 voucheristi. Anche negli anni successivi si è ripetuta l'esperienza, sicuramente positiva, con altri cittadini in difficoltà. L'importo concesso dalla Fondazione è stato il seguente:

- 2011 € 38.118,00
- 2012 € 31.500,00
- 2013 € 15.800,00
- 2014 € 15.800,00

La somma erogata per il 2014 ha permesso la partecipazione di n. 12 voucheristi.

#### SGATE

Gli Uffici continuano ad essere punto di riferimento costante per coloro che chiedono lo sgravio sui servizi di energia elettrica e gas. Nel 2012 sono state raggiunte le 1.100 pratiche evase. Questo numero si è stabilizzato, ma ha visto un leggero aumento nel 2014.

#### PROGETTO GIOVANI

##### INFORMAGIOVANI

Il servizio è stato gestito fino al 31 dicembre 2013 con coordinatore della coop. ORSO e due volontari in servizio civile. Per il 2014 lo sportello è stato gestito da personale interno coadiuvato dai due volontari in Servizio Civile.

Nel novembre 2014 si è tenuta la IV edizione del concorso *Let's Movie*, con una buona partecipazione di concorrenti. I premi attribuiti ammontano ad un totale di € 1.500,00.

##### ATTIVITÀ SVOLTE ANNO 2014

DESCRIZIONE	VALORE (annuo)
passaggi sportello Politiche sociali	100
incontri Gruppo Adulti Multidisciplinare	10

È stato attivato, presso i locali comunali di Via Matteotti 22, lo sportello psicologico "le Stanze di Alice", che offre aiuto ed un primo colloquio gratuito alle persone in difficoltà.

##### POLITICHE ABITATIVE

L'Ufficio Casa è operativo presso l'Area Servizi alla Persona dal febbraio 2012.

Continuano l'opera di riordino e monitoraggio delle situazioni abitative più a rischio, la verifica delle segnalazioni dei cittadini con controlli mirati, la sensibilizzazione degli utenti sui contributi erogati da enti sovracomunali, l'informazione su tutti i bandi accessibili.

L'Ufficio sta svolgendo, di propria iniziativa, un vero e proprio accompagnamento dell'utenza considerata "a rischio" o "distratta" nell'adempimento di tutte le funzioni e gli obblighi propedeutici alla conservazione della propria abitazione.

Continuano ad aumentare le criticità relative alla mancata corresponsione degli affitti di occupanti case ATC, per cui la stessa Agenzia sta attivando a sua volta proposte di piani di rientro e, in caso di fallimento, procedure di sfratto.

Anche in questo caso l'Ufficio è impegnato a monitorare costantemente i versamenti, al fine di prevenire quest'ultima eventualità, convocando al Movicentro i nuclei a rischio ed anche quelli che non hanno provveduto a rispondere al censimento ATC.

Si possono fornire, per il 2014, i seguenti dati:

DESCRIZIONE	VALORE (annuo)
criticità socio-abitative gestite	74
assistenza a sfratti esecutivi (supporto all'utenza)	10
utenza media gestita (accessi, telefonica, corrispondenza)	2.830
graduatorie casa	1
incontri tecnici	150
convalide sfratti	16
esecuzione sfratti	18
alloggi di edilizia sociale gestiti	282
assegnazioni da bando	2
assegnazioni da emergenza abitativa	3
assegnazioni a titolo provvisorio (rinnovi)	1

## SETTORE CULTURA, BIBLIOTECA E ARCHIVIO

La biblioteca di Alpignano continua a svolgere la propria attività, come evidenziato dalla tabella relativa alla territorialità degli iscritti, dalla quale emerge che ben più della metà di essi non risiede in Alpignano.

Sono stati catalogati 1.081 documenti (1.686 nel 2013 e 2.051 nel 2012) su tutti gli argomenti, privilegiando i seguenti:

Letteratura	243
Storia, guide turistiche, biografie	144
Cd musicali e film	118
Libri per ragazzi	107
Libri per i bambini	103

Nel 2014 sono stati ridotti i pesanti tagli di bilancio effettuati nel 2013; ciò nonostante l'effettivo utilizzo dell'integrazione degli stanziamenti è stato possibile solo in dicembre.

Gli effetti dell'integrazione di bilancio saranno visibili solo nel corso dei primi mesi del 2015, quando tornerà ad essere disponibile una discreta offerta di novità librarie, condizione fondamentale per riuscire a riattivare la movimentazione dei prestiti e quindi una graduale ripresa dopo più di un anno di crisi.

## DOTAZIONE DOCUMENTARIA

Il patrimonio librario consiste in 46.406 documenti, dedotti gli scaricati e i mancanti.

I libri per bambini e ragazzi sono 9.718, pari al 20,9% del totale del posseduto e così ripartiti:

narrativa ragazzi	3.557
narrativa adolescenti	435
saggistica ragazzi	2.144
Piccoli	3.582
Totale	9.718

Il materiale fono-videografico in dotazione alla biblioteca consiste in:

- 152 LP non disponibili al pubblico, con carattere di pregio per la loro rarità;
  - 1.416 CD,
  - 926 DVD,
  - 195 CDROM,
- per un totale di 2.689 supporti.

## ISCRITTI AL PRESTITO

I lettori iscritti che hanno effettuato prestiti nel 2014 sono 4.430 (4.488 nel 2013) di cui 1.617 maschi, 2.804 femmine e 9 enti.

La composizione per età è la seguente:

	2012	2013	2014
0-5	39	58	67
6-10	142	141	178
11-13	232	252	229
14-18	583	608	572
19-29	745	786	762
30-39	444	477	469
40-49	684	761	699
50-59	599	607	649
60-69	401	520	510
Oltre 70	235	273	286
Totale	4.104	4.483	4.421

La composizione per titolo di studio è la seguente:

Licenza elementare	220
Licenza media	626
Scuola superiore	1.121
Laurea	455
Non dichiarato o nessun titolo	1.999

La composizione per professione è la seguente (sono indicate le professioni rappresentate da almeno 20 persone):

Impiegato amministrativo	405
Studente superiori	347
Studente elementari	285
Pensionato	248
Studente medie	230
Studente università	213
Casalinga	194
Impiegato tecnico	186
Operaio	97
Età prescolare	95
Professionista	87
Insegnante elementare	77
Disoccupato	66
Insegnante medie e superiori	65
Artigiano	57
Paramedico	36
Medico	25
Lavoratore del commercio	23

Gli iscritti sono residenti in molti comuni della provincia torinese e sono così distribuiti (indicati i comuni con almeno 20 iscritti):

Alpignano	1.356	Nichelino	79
Avigliana	22	None	29
Beinasco	96	Orbassano	80
Brandizzo	22	Pianezza	187
Bruino	46	Pino Torinese	37
Buttiglieria Alta	20	Piossasco	42
Carmagnola	104	Rivalta	70
Caselette	58	Rivoli	299
Chieri	122	Rosta	41
Chivasso	55	San Gillio	44
Collegno	186	San Maurizio Canavese	28
Druento	66	San Mauro	35
Gassino	21	Santena	32
Giaveno	50	Settimo Torinese	122
Givoletto	46	Torino	115
Grugliasco	109	Trofarello	63
La Loggia	21	Valdellatorre	78
Leinì	70	Venaria	25
Moncalieri	70	Volpiano	20

Rapportando i cittadini alpignanesi (1.356) al totale degli iscritti emerge che il 69,4 % (+ 1,1 rispetto al 2013) non è residente ad Alpignano.

#### ORARIO DI APERTURA

La biblioteca osserva un orario di apertura di 26 ore settimanali per tutto il pubblico, cui devono essere aggiunte 12 ore destinate alle attività con le scuole, per un totale di 38; da ottobre 2009 è stata sospesa l'attività con le scuole e di fatto, salvo poche eccezioni, le ore di apertura sono 26 settimanali. Nel 2014 la biblioteca è stata aperta al pubblico 245 giorni.

#### PERIODICI CORRENTI

Nel corso del 2014 la biblioteca ha offerto ai propri utenti la possibilità di consultare e prendere in prestito 71 testate di pubblicazioni periodiche (20 in meno rispetto al 2013), che riguardano tutti gli argomenti di maggiore interesse.

Sono inoltre stati effettuati tre abbonamenti a riviste professionali, disponibili al pubblico su richiesta.

Ogni anno una valutazione relativa ai periodici più graditi dagli utenti permette una revisione dell'elenco ed un aggiornamento che si accosti sempre più alle esigenze dei cittadini.

## PERSONALE

Il personale in servizio presso la biblioteca nel 2014 è stato il seguente:

- 1 bibliotecario responsabile
- 3 bibliotecari
- 1 esecutore applicato a tempo pieno
- 1 esecutore applicato part-time
- 1 puericultrice (fino a novembre)

## POPOLAZIONE

La popolazione residente nel comune di Alpignano al 31 dicembre 2014 è in numero di 17.163, con 8 unità in più rispetto all'anno precedente.

## PRESTITI

I prestiti sono così ripartiti:

- 25.529 (28.619 nel 2013) di libri e materiale audiovisivo
  - 1.555 (1.520 nel 2013) di periodici
- per un totale complessivo di 27.084 (30.139 nel 2013, con una diminuzione di 3.055)

## SERVIZI E ATTIVITÀ NON COMPRESI NELLE LINEE GUIDA AIB

### MAILING LIST

Il servizio, avviato nel mese di ottobre 2001, contava 272 iscritti alla fine del 2013 ed ha registrato 71 iscrizioni nel 2014, portando il totale degli iscritti a 343.

### SOCIAL NETWORK

Per quanto riguarda facebook, il cui utilizzo da parte della biblioteca risale a marzo 2010, le statistiche sono le seguenti:

- 1380 "mi piace"
- 744 interventi tra post, condivisioni, foto, note.

### TWITTER

- 311 follower
- 355 following
- 598 tweet nel 2014 (media di 2,4 al giorno)

Anche per quanto riguarda la biblioteca, degno di nota è il fatto che diverse attività derivano da proposte ed iniziative spontanee segnalate sì dagli utenti, ma anche e soprattutto dal personale che vi opera; i mancati trasferimenti ed i tagli al bilancio hanno provocato qualche ripercussione sulla fidelizzazione dell'utenza, per cui ci si è dedicati a proporre nuove iniziative.

Fra queste si ricordano:

- Puntiamo sulla biblioteca
- Per San Valentino scopri un nuovo amore
- Sanremo
- Un fiore di donna
- Caccia all'uovo
- Partite e partenze
- Mettiamoci in gioco
- 8 dicembre

Oltre a ciò, la biblioteca è riuscita a mantenere alcuni degli appuntamenti e delle iniziative ormai apprezzate dai cittadini, soprattutto per i bambini.

L'Open Day del 27 settembre è stato un vero successo, ed ha riportato i seguenti dati:

- laboratorio per la costruzione di gioielli, replicato nella mattinata: 24 partecipanti
- laboratorio per la costruzione di segnalibri: 50 partecipanti
- caccia al tesoro, numero massimo di squadre: 10. Tutto esaurito.
- tombola letteraria: 30 partecipanti. Premio all'ambo, al terno, alla quaterna, alla cinquina e alla tombola.
- Leggiamo insieme... con mamma e papà: 35 partecipanti
- pesca letteraria: 90 partecipanti

per un totale di circa 290 presenze, con 4 nuove iscrizioni e 77 prestiti.

Gli appuntamenti dell'iniziativa "Nati per Leggere", riportano i seguenti dati:

3 ottobre: Sonno, alimentazione, pianto del bambino: il massaggio come risorsa:

14 genitori con 11 neonati

6 ottobre: Chi si nasconde nel prato?:

15 genitori e 18 bambini

10 ottobre: La lettura fa bene:

25 persone con 5 neonati

13 ottobre: Leggiamo insieme... con mamma e papà:

15 genitori e 17 bambini (con un forte aumento rispetto agli stessi incontri che si svolgono nel corso dell'anno e che vedono la partecipazione massima a numero chiuso di 10 bambini)

17 ottobre: Cibo, corpo ed emozioni: gravidanza e primi mesi:

7 genitori con 6 neonati

20 ottobre: Costruiamo il dudù per il nostro bambino:

7 mamme con 7 neonati

24 ottobre: Cibo, corpo ed emozioni: infanzia:

11 genitori e 5 bambini

27 ottobre: Tanti colori:

12 genitori e 16 bambini

28 ottobre: Presentazione di Roberto Barbero:

48 bambini e 27 genitori (il numero molto alto di partecipanti è dovuto alla partecipazione attiva di un'insegnante della scuola Matteotti, componente del gruppo di lettura, che ha invitato i genitori di due classi ad accompagnare i bambini all'incontro dopo aver letto in classe il libro presentato)

## INIZIATIVE A CARATTERE CULTURALE

### I GIOVEDÌ DEL BEN-ESSERE

Su proposta di Erica Talenti, psicologa clinica e di comunità, esperta in psicoterapia cognitivo-comportamentale, è stato organizzato un ciclo di quattro appuntamenti sui temi della psicologia.

Gli incontri si sono svolti di giovedì, in orario serale, a cavallo tra il 2013 e il 2014 con il seguente calendario:

- 14 novembre: i disturbi d'ansia, 80 partecipanti
- 5 dicembre: stress e disturbi psicosomatici, 40 partecipanti
- 23 gennaio: disturbi specifici dell'apprendimento e bullismo: 20 partecipanti
- 13 febbraio: disturbi alimentari: 40 partecipanti

per un totale di 180 con una media di 45 ad incontro.

### INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI CITTADINI

Gruppo di lettura	11 incontri
Biblioknit	25 partecipanti
Leggiamo insieme... con mamma e papà	21 partecipanti
SOS matematica	82 appuntamenti
SOS italiano per stranieri	9 lezioni
Diamo i numeri... di venerdì	98 partecipanti

## ECOMUSEO “SOGNO DI LUCE”

L'apertura e le visite del Museo sono gestite dall'ANLA con apposita convenzione; in base ai dati dalla stessa forniti, i visitatori nel 2014 sono stati 2.742.

Il 2014 ha visto anche l'organizzazione di eventi per i festeggiamenti del decennale dell'apertura, che si concluderanno a giugno 2015.

Tali festeggiamenti sono stati egregiamente preparati dalla neonata Associazione Amici dell'Ecomuseo Sogno di Luce, che nel 2015 ha provveduto alla propria iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni; la convenzione in essere con l'ANLA deve sicuramente essere rivista nel 2015 per le mutate caratteristiche e condizioni sia della struttura che dell'utilizzo e della volontà dell'amministrazione di rilanciare il museo.

## ARCHIVIO E RICERCHE STORICHE

Nel 2014 le ricerche storiche hanno riguardato i seguenti argomenti:

1. caserma vigili del fuoco di Alpignano: ricerca archivistico-bibliografica-iconografica richiesta dall'Ufficio Patrimonio Immobiliare del Comune.
2. Cappella dei Caduti, monumenti e lapidi dei caduti della I Guerra Mondiale in Alpignano: ricerca archivistico-iconografica-bibliografica richiesta da privati per relazione comparata relativa ai monumenti ai Caduti Alpignano e Collegno.
3. CISSA sua istituzione ad Alpignano e utilizzo locali: ricerca archivistico-bibliografica richiesta dall'Area Servizi alla Persona del Comune.
4. mulini pubblici e privati ad Alpignano: ricerca archivistico-iconografica-bibliografica richiesta da Mario Brogolino responsabile scientifico dell'Ecomuseo Cruto.
5. C'era una volta Alpignano fiabe interattive: ricerca archivistico-bibliografica-iconografica richiesta dal Servizio Civile presso l'Area Servizi alla Persona del Comune nell'ambito del progetto svolto con la scuola media Tallone di Alpignano.
6. Società per la condotta di acqua potabile di Alpignano atto costitutivo 1905: ricerca archivistica richiesta dalla Società stessa.
7. Emilio Chiri e Ernesto Cullino: ricerca archivistico-iconografica-bibliografica richiesta dalla Fondazione Chiri-Cullino di Alpignano e dall'Istituto Gramsci di Torino nell'ambito della pubblicazione relativa ai due sindaci alpignanesi “della libertà”.
8. governo e infrastrutture in Alpignano dal 1850 al 1950: ricerca archivistico-iconografica-bibliografica richiesta da un privato nell'ambito di ricerca per tesi di laurea presso l'Università degli Studi di Torino dipartimento di Studi Storici indirizzo Storia delle Istituzioni Politiche.

## PROGRAMMA POLIZIA MUNICIPALE

### STATO FINALE ATTUAZIONE

Al fine di adempiere gli obblighi di cui al vigente regolamento di contabilità, relativo al disposto di cui agli artt. 151 e 227 del D. leg.vo 267/ 2000, allo scopo di fornire gli elementi di valutazione afferente il rispetto dei programmi, dei progetti e degli obiettivi assegnati al Centro Responsabilità Polizia Municipale, si evidenzia di seguito il consuntivo delle attività esplicate nel corso dell'anno 2014.

L'Area di Polizia municipale è organizzata su quattro settori: per ogni Settore sono stati individuati i responsabili nella persona di un Ufficiale – Vice Commissario - e un Sottufficiale – Ispettore - in forza al servizio tenendo conto del livello funzionale, della specifica esperienza professionale e del carico di lavoro rappresentato dagli adempimenti connessi a ciascun'attività.

Prospetto delle unità in forza al Corpo della Polizia Municipale, con raffronto con quanto previsto nell'attuale dotazione organica.

Profili Professionali	Categoria professionale Giuridica/Economica	Numero Unità previste nella dotazione organica	Numero unità in servizio nel 2013	Numero unità in servizio nel 2014
		Totale 20	Totale 17	Totale 17
Comandante/Direttore	D3 – D4	1	1	1
Ufficiale di P.M.	D1 – D3	1	1	1
Sottufficiale di P.M.	D1 – D1	2	1	1
Agente di P.M.	C1 -	11	10	10
Amministrativo	C1 -	3	3	3
Amministrativo	B1	2	1	1

SETTORE COMANDO	
Attività Specialistiche di P.M.	Responsabile
Gestione servizi - Gestione Personale – Gestione dotazione e Mezzi - Gestione Logistica – Formazione – Aggiornamento – Educazione stradale - Gestione PEG	Comandante Mario Macaddino Vice-Commissario Diego Guarnaschelli

SETTORE AMMINISTRATIVO	
Attività Specialistiche	Responsabile
Centrale Operativa - Gestione Violazioni - Gestione Contenzioso – Accertamenti - Notifiche Giudiziarie – Informazioni - Gestione Notifiche Civili / Amm.ve Verifiche anagrafiche - Albo Pretorio	Vice-Commissario Diego Guarnaschelli

SETTORE OPERATIVO	
Attività Specialistiche	Responsabile
Infortunistica - Polizia Giudiziaria – Viabilità – Polizia stradale - Polizia Urbana - Polizia Rurale – Attività Produttive: - Commercio in sede Fissa - Commercio Itinerante - Pubblici Esercizi – Circoli - Attività Artigiane - Gestione Edilizia: Edificazioni – Ristrutturazioni - Destinazioni d'uso Gestione Ambiente: Rifiuti – Inquinamento Polizia Veterinaria	Ispettore Tiziana Randazzo

SETTORE POLIZIA AMMINISTRATIVA	
Attività Specialistiche	Responsabile
Istruttoria dei procedimenti in materia di Polizia Amministrativa delegata ai comuni	Istruttore Amministrativo Giuseppe Fazzari

La relazione illustra il lavoro svolto dalla Polizia Municipale attraverso le molteplici attività svolte nei diversi ambiti di competenza:

- sicurezza stradale;
- tutela del patrimonio comunale;
- il controllo del rispetto delle regole necessarie per una civile convivenza;
- l'educazione stradale nelle scuole;
- le sanzioni di comportamenti che violano il codice della strada, il T.U.L.P.S., il codice penale, ambientale, commercio, edilizia.

### ATTIVITÀ SVOLTA NEL 2014

#### SETTORE COMANDO

Responsabile: Vice-Commissario Diego Guarnaschelli

Servizi Generali. L'ufficio ha predisposto:

- la programmazione dei turni, di riposo e delle ferie
- la quotidiana compilazione degli Ordini di Servizio sul brogliaccio: aggiornato con riposi, ferie, recuperi e malattie con la conseguente registrazione degli stessi
- controllo dei fogli firma e delle assenze del personale
- controllo e raccolta permessi d'uscita del personale
- rilevazione presenze/assenze e lavoro straordinario svolti dagli appartenenti all'Area di P.M. e personale amministrativo
- stesura, visti di certificazioni vari (cambio turni ecc. ) richiesti dal personale
- contatti con le organizzazioni sindacali;
- tenuta dei libretti di marcia dei veicoli in dotazione, nonché la gestione degli interventi di manutenzione degli stessi;
- programmazione riguardante servizi di rappresentanza presso comuni esterni;
- predisposizione di servizi di ordine pubblico in occasione di manifestazioni a carattere sportivo, politico, religioso o per anniversari, gemellaggi etc.;
- predisposizione e gestione di coordinamento di servizi di vigilanza, svolti in orario serale (20.00/24.00 );
- gestione Peg 2014 ( impegni, liquidazioni ).

	<b>2014</b>
Delibere	5
Determine	28
Registro Servizio Mensili	12
Servizi Giornalieri	362
Registro Reperibilità	12
Schede di valutazione	16
Buono d'ordine	40
Liquidazioni	150

#### SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile: Vice-Commissario Diego Guarnaschelli

Il settore amministrativo comprende anche la sala operativa la quale svolge una duplice funzione: attività di raccordo tra gli operatori della P.M. ed attività di sportello. Tale attività viene svolta dal lunedì al sabato (la domenica solo in servizio manifestazioni ) nell'ambito del più vasto orario di apertura dell'intera Amministrazione Comunale.

Ufficio Verbali	
	Numero
Contatti tel. gestiti	95 tel. giornalieri di cui 70 in entrata e 25 in uscita;
domande presentate	25 ( media circa ) giornalieri;
e-mail gestite	23 circa giornalieri
Gestione fax, reg. ed invio:	283 in arrivo 430 in partenza;
Fornitura atti (sinistri, relazioni etc):	46 + 7 relazioni;
Segnalazione punti luce spenti:	123;
Blocchetti verbali gestiti:	516 del C.d.S e 31 amm.vi;
Copie conformi ,verbali, fotografie:	21 ( 63 foto);
Pratiche rateizzazioni:	9 (per 19 Verbali);
Segnalazioni per decurtazione punti	2.013 (trasmessi 7.011)
Segnalazione per sospensione patente	1.803;
Sospensioni patente:	16
Ritiri patente	26
Pratiche relative a revisione veicoli	107;
Invio patenti scadute in Prefettura	20
Pratiche confiscate veicoli	62 (di cui 29 di anni precedenti);
Registrazione notifiche penali	284;
Ricevimento periti assicurativi	37
Sospensioni carta di circolazione	2
Revoca patenti di guida	4
Cessione fabbricati	36;
Pratiche infortuni sul lavoro	61
Autorizzazioni contrassegni invalidi	92;
Autorizzazioni al transito	12 (per 96 veicoli);
Documenti rinvenuti/restituiti	63;
Oggetti smarriti e restituiti	51.

Rientra nella competenza del settore la redazione e notifica dei verbali amministrativi; la preparazione di atti al C.d.S. per l'esternalizzazione della postalizzazione, la formazione dei ruoli per verbali non pagati, la preparazione di memorie per i ricorsi (Prefettura e Giudice di Pace) e la rappresentanza processuale per il contenzioso a legale esterno.

GESTIONE DELLE ENTRATE ACCERTATE		
Verbali al Codice della Strada		
Verbali Amministrativi / Ordinanze		
Verbali al Codice della strada		Verbali Amministrativi
Sanzioni accertate	Ordinari n. 3.592	Verbali n. <b>69</b>
	Vista Red n. 2.042	
	di cui 39 art. 142 ( velocità )	
	Totali verbali 5.635	
	€ 720.895,67	Accertati € 51.302,01
Ruoli		
	Importo	
Codice della Strada (sino al 31.08.2013 )	Ruolo determinato al 20% € 141.126,24	
Verbali relativi a Ordinanze / Regolamenti ( sino al )	Ruolo di € //	Determinati € //
ACCERTATI		
Totale verbali C.d.S. + Amministrativi + Ruolo = € 913.323,92		
INCASSATI		
Verbali al C.d.s. + Verb. amm.vi + Fotocopie + Diritti di Segreteria + Spese di Deposito + Contanti per targhe estere. Totale incassati: € 327.105,42		

RICORSI ANNO 2014	
Numero totale	78
Giudice di Pace	19
Prefettura	59
Numero ricorsi accolti:	29
Giudice di Pace	4
Prefettura	25
Numero ricorsi rigettati	27
Giudice di Pace	7
Prefettura	20
Numero ricorsi pendenti	22
Giudice di Pace	8
Prefettura	14

	2014
Notifiche	1800
Accertamenti di residenza	950
Pubblicazioni atti	1.103
Autentiche di firme	430
Deposito atti art. 140 e 143 c.p.c. + deposito Atti giudiziari	860
tessere elettorali	720
Deposito atti Equitalia	3.800
Ricezione e registrazione atti ufficiale giudiziario	1.123
Telefonate esterne – gestite	45 giornaliere
Utenti ricevuti – in media -	40 giornaliere
Posta casa comunale	
e-mail gestite – media -	

## SETTORE OPERATIVO

Responsabile Ispettore Tiziana RANDAZZO

Attività di polizia di sicurezza:

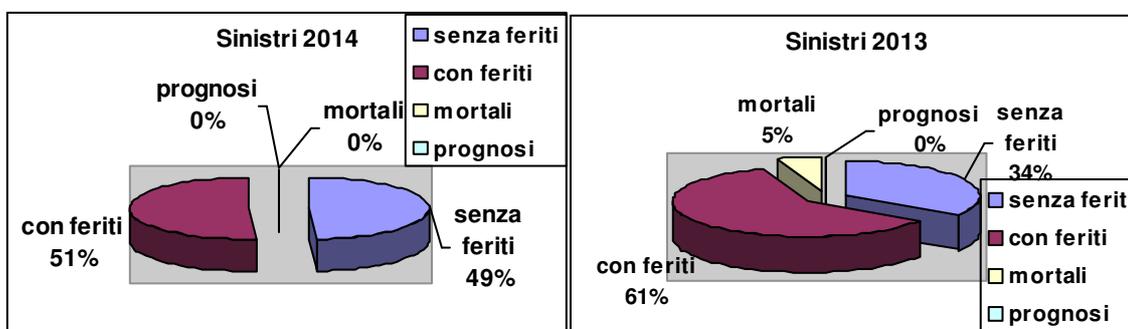
- interventi di pubblica sicurezza: attività preventiva relativa a interventi in caso di manifestazioni sportive o di manifestazioni pubbliche, oltre a controlli del territorio (parchi pubblici, quartieri periferici etc.);
- interventi di sicurezza urbana: sono gli interventi coordinati in task force che possono essere costituiti da personale formato dello stesso Comando di Polizia Municipale. Fa parte di questa attività anche l'accertamento di violazione della sicurezza urbana;
- interventi d'identificazione degli stranieri: identificazione di persone non residenti in Italia e rilievi fotodattiloscopici, eventuali denunce all'autorità giudiziaria per violazione delle norme sull'immigrazione;

Servizi Viabilità e Ordine Pubblico	
Plessi Scolastici	n. 473 servizi
Manifestazioni religiose	n. 13
Manifestazioni ed eventi Civili	n. 7
Sedute Consiliari	n. 7
Trattamenti Sanitari Obbligatorii	n. /

## ATTIVITÀ DI POLIZIA STRADALE

- rilevazione degli incidenti stradali: è un'attività che, ormai come da circolare del Ministero degli Interni gestisce, quasi del tutto, la Polizia Municipale;
- accertamento di documenti e comportamenti illeciti: trattasi di attività che può portare al ritiro dei documenti (patenti, carte di circolazione etc.) o all'accertamento di comportamenti di illeciti (come gli eccessi di velocità ad esempio e tutto quello che concerne il codice della strada e norme complementari);
- provvedimenti coattivi sui veicoli: sono le rimozioni, il recupero di veicoli in stato di abbandono, sequestri etc.;
- educazione scolastica: attività che vengono realizzate nelle scuole. Si tratta di interventi o progetti concordati con le scuole che, nei loro piani formativi inseriscono incontri con la Polizia Municipale.

SINISTRI STRADALI		
	2013	2014
Totale sinistri	38	49
Senza feriti	13	24
Con feriti	23	25
Con prognosi	/	/
Con conseguenze mortali	2	/



Servizi di Polizia Stradale		
	Anno 2014	
Infrazioni accertate al Codice della Strada	5.635	
Veicoli controllati	2.180	
Posti di controllo	332	
Veicoli sanzionati per mancata copertura assicurativa	104	
Violazioni per eccesso di velocità art. 142 Rilevate solo su strade comunali  art. 25 della legge n. 120/2010 e art. 4/ter del D.L. n. 16/2012, convertito dalla legge n. 44/2012	39	Nota: art.142 C.d.S. comma 12 Bis/ter/quater: Entro il 31 maggio di ogni anno l'Ente trasmette on-line l'ammontare complessivo dei proventi al Ministero degli Interni e Infrastrutture
Rimozione forzate	42	
Soste su stalli riservati a persone invalidi	49	
Guida senza patente	2	
Segnalazioni interventi per manutenzione segnaletica verticale e orizzontale	42	
Interventi vari – relazioni di servizio	34	

Attività di Controllo			
Commerciale Polizia Amministrativa			
Attività Commerciale	Numeri	Attività di Polizia Amm.va	Numeri
Controlli Commerciali	16	Sorvegliabilità	5
Subingressi	0	Controlli Pubblici Esercizi	6
Controllo mercati settimanali	56	Violazioni	1
Controllo Fiere	2	Varie – Carrozzerie -	4
Violazioni	47		

La tutela ambientale ed edilizia è affidata ad un ufficiale e a un agente appositamente specializzati e dedicati – parzialmente – a questi temi. Nel corso dell'anno abbiamo effettuato controlli, sopralluoghi e indagini, riguardante l'attività ambientale e edilizia.

Attività di Controllo			
Ambiente			
Edilizia			
Attività Ambientale	Numeri	Attività di Edilizia	Numeri
Veicoli abbandonati	5	notizie di reati	03
Abbandoni rifiuti – segnalazioni all'ufficio ambiente	19	accertamenti / sopralluoghi	12
Notizie di reato	3		
Sanzioni amm.ve x abbandoni rifiuti	8		
Controlli tenuta cani	30		
Sanzioni sulla tenuta dei cani	11		
Polizia Giudiziaria			
	Numeri		
Notizie di Reato	65		
Sequestri Giudiziari	18		
Dissequestri giudiziari	9		
Arresti	/		
Atti delegati dalla Procura della Repubblica	8		
Malattie Professionali	4		
protocolli SDI c/o Carabinieri	7		
Veicoli rubati	2		
Sequestri sostanze stupefacenti art. 75 D.P.R. 309/90	12		
Perquisizioni personali e locali	12		
Notifiche penali	284		

#### SETTORE POLIZIA AMMINISTRATIVA

La Polizia Amministrativa garantisce la presenza di almeno un addetto durante tutto l'anno, per la trattazione dell'iter amministrativo delle attività degli esercizi di somministrazione nonché la gestione amministrativa delle autorizzazioni per la realizzazione della manifestazioni organizzate dall'Ente o da privati cittadini: al riguardo si segnalano le domande il cui parere è subordinato alla convocazione della CCVLPS (nel 2014 è stata convocata 6 volte).

L'attività dell'ufficio si può quantificare come segue:

POLIZIA AMMINISTRATIVA			
	2012	2013	2014
Autorizzazioni Sindacali di P.S.	4	14	18
Avvisi manif. Senza lucro	16	11	19
Nulla-osta per esplosivi (rilasciato da Autorità Loc. P.S.)	-	4	4
Licenze Temporanee di P.S. (Giostrre, Manifestazioni varie)	68	37	46
Autorizzazioni P.E. rilasciate	1	1	2
S.C.I.A. per subingresso P.E. presentate	9	8	3
S.C.I.A. somm.ne temporanee			23
S.C.I.A. per trasferimento attività di P.S.	-	/	4
S.C.I.A. Sanitaria per manifestazioni temporanee .	20	25	30
S.C.I.A. per giochi leciti	10	8	4
S.C.I.A. Sanitaria P.E./ circoli (Subingressi, modifiche e/o variazioni locali)	26	32	9
Richieste di accertamento (Antimafia e Casellario Giudiziale)	51	59	87
Comunicazioni varie (ricevute / inviate )	750	709	922
Convocazione CCVLPS	6	9	10
Attività P.E. sospese	3	1	0
Attività revocate	2	1	2
Attività cessate	6	4	2

## EDUCAZIONE STRADALE

Nel corso dell'anno 2014, il personale del Corpo di P.M. è stato impegnato ed ha partecipato al progetto "Le Regole e la Strada" che ha coinvolto tutto il personale dell'area.

## ENTRATE

La previsione di entrata, per l'anno 2014 iscritta al Titolo III – Entrate Extratributarie, è costituita dalla applicazione delle sanzioni a seguito di accertamento di violazioni alle norme amministrative.

Le sanzioni comprendono gli introiti a titolo di sanzioni per l'accertamento di violazioni in materia di Codice della Strada e quelli derivanti dai proventi conseguenti alla contestazione di violazioni inerenti le materie disciplinate dai Regolamenti comunali, Polizia Amministrativa e di Sicurezza, Polizia commerciale, Polizia edilizia, Polizia urbana e rurale.

Il complesso delle sanzioni diverse da quelle al Codice della Strada rappresenta, rispetto al totale, una quota modesta, stante la minor frequenza di violazioni ed accertamenti e, generalmente, la minore afflittività delle sanzioni.

Per il complesso delle attività la stima di entrata, in sede di previsione è stata così formulata:

COMUNE DI ALPIGNANO		
Previsione di entrata	Capitolo	Importi
	350	
Rimborso spese fotocopie	1020	€ 1.500,00
Titolo III Sanzioni per Violazione circolazione stradale	1020	€ 682.500,00
Sanzioni amministrative ordinanze/regolamenti –	1000	€ 25.000,00
Ruoli	1000	€ 750.000,00
		al 20% (rideterminato in € 150.000,00)
Totale Previsione Entrate € 859.000,00		

ENTRATE ACCERTATE / INCASSATI		
entrata	Capitolo	
Titolo III Diritti di Segreteria	350	€ 19,24 contanti versati economo
Rimborso spese fotocopie	1.200	€ 1.414,40 contanti versati economo
Titolo III accertamenti: violazioni al CdS –	1.020	€ 720.895,67 accertati € 321.818,24 INCASSATI
Targhe estere		€ 526,60 incassati contanti
Spese di depositaria		€ 1.436,94
Titolo III accertamenti Regolamenti /Ordinanze	1.000	€ 51.302,01 accertati € 1.900,00 incassati su C/C
Titolo III Ruoli	1.020	€ 143.126,00 (ruolo determinato al 20% su €715.631,32)
Totale accertato € 913.323,92		
Totale incassato € 327.115,42		

Stante la previsione di entrata in € 859.000,00, l'accertato è stato superiore di circa € 55.000,00, (€ 913.323,92) pertanto si può dire che la previsione di entrata, in termini di attività amministrativa dell'ufficio, è stata realizzata.

Per prudenza, sul consuntivo 2014, sentito il Direttore Area Finanziaria, l'accertamento contabile finale viene rideterminato in € 562.000,00 di cui € 143.126,00 per ruolo, sulla base di quanto stabilito dalla giurisprudenza della Corte dei Conti in materia di accertamenti relativi ai proventi del Codice della strada.

## CONCLUSIONI

L'attività nel 2014 è stata svolta con tre unità in meno di quelle previste nella dotazione organica.

Il lavoro svolto per contrastare il c.d. "piccolo spaccio" accertato in zone centrali del territorio ha portato a un importante sequestro di sostanze stupefacenti e il deferimento all'Autorità Giudiziaria di numerosi soggetti maggiorenni e minorenni: questo tipo di attività – fra l'altro sollecitata dai cittadini - necessita di personale qualificato per il quale è necessaria una specifica formazione.

## PROGRAMMA AFFARI GENERALI

### PROGETTO ELETTORALE, ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

L'attività degli uffici per l'anno 2014, svolta in conformità agli obblighi normativi vigenti, è stata rivolta, soprattutto in un'ottica di miglioramento di attività, procedure e servizi resi, all'adeguamento delle pratiche in essere con le numerose innovazioni normative intervenute di seguito riassunte:

#### 1) - Stato Civile:

- Decreto Ministero dell'interno 9/12/2014 - *“Redazione degli atti dello stato civile relative agli adempimenti in materia di separazione personale, scioglimento del matrimonio, cessazione degli effetti civili del matrimonio, nonché modifica delle condizioni di separazione o divorzio”*;
- Decreto Legge 12/9/2014 n. 132 - *“Convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio”*;

#### 2) - Elettorale:

- Decreto Ministero dell'interno n. 115/2014 - *“Istituzione delle sezioni elettorali e designazione delle relative sedi, in occasione delle votazioni per l'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia”*;
- Decreto Ministero dell'interno n. 115/2014 *“Determinazione delle date e degli orari di votazione degli elettori italiani residenti negli altri Paesi dell'Unione europea, in occasione dell'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia”*;
- Legge 22/4/2014 n. 65 Modifiche alla legge 24 gennaio 1979, n. 18 - *“Norme per l'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia, in materia di garanzie per la rappresentanza di genere, e relative disposizioni transitorie inerenti alle elezioni da svolgere nell'anno 2014”*;
- Decreto Ministero della giustizia 83/2014 - *“Disposizioni per la formazione dell'elenco degli elettori italiani residenti nel territorio degli altri Paesi membri dell'Unione europea, ai fini della nomina dei presidenti di seggio delle sezioni elettorali ivi istituite”*;
- Decreto Presidente della Repubblica n.64/2014 - *“Indizione dei comizi elettorali per l'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia e assegnazione del numero dei seggi alle circoscrizioni per l'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia”*;
- Decreto Presidente Giunta Regionale Piemonte n. 19/2014 - *“Convocazione dei comizi elettorali per l'elezione del Consiglio regionale e del Presidente della Giunta regionale del Piemonte”*;
- Decreto Ministero dell'interno n. 27/2014 - *“Determinazione dei nuovi modelli di schede di votazione per le elezioni comunali”*;

#### 3) - Anagrafe:

- Decreto legislativo n. 68/2014 - *“Attuazione della direttiva 2011/98/UE relativa a una procedura unica di domanda per il rilascio di un permesso unico che consente ai cittadini di Paesi terzi di soggiornare e lavorare nel territorio di uno Stato membro e a un insieme comune di diritti per i lavoratori di Paesi terzi che soggiornano regolarmente in uno Stato membro”*;
- DPCM 300/2014 - *“Programmazione transitoria dei flussi d'ingresso dei lavoratori non comunitari per lavoro non stagionale nel territorio dello Stato per l'anno 2014”*;
- DPCM 194/2014 - *“Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente”*;
- Decreto Ministero dell'interno n. 46/2014 - *“Modalità di comunicazione telematica tra comuni in materia elettorale, di anagrafe e di stato civile, nonché tra comuni e notai per le convenzioni matrimoniali, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, lettere a) e c) del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito; con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35”*;

#### 4) - Assegni di maternità

Decreto Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 237/2014 - *“Approvazione del modello tipo della Dichiarazione Sostitutiva Unica a fini ISEE, dell'attestazione, nonché delle relative istruzioni per la compilazione ai sensi dell'articolo 10, comma 3, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159”*;

5) - Documentazione amministrativa:

- Provvedimento Agenzia delle entrate 14/11/2014 - *“Approvazione del modello di dichiarazione dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale, delle relative istruzioni e delle specifiche tecniche per la trasmissione telematica”*;
- DPCM 8/2014 - *“Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”*;
- Legge 30/10/2014 n. 161 - *“Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2013-bis”*;
- Decreto Ministero dell'economia e delle finanze 24/10/2014 n. 177 - *“Regolamento di modifica dell'articolo 2 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 29 ottobre 1996, n. 603, in materia di documenti sottratti al diritto di accesso”*;
- Decreto Ministero della giustizia n. 145/2014 - *“Consultazione diretta del sistema informativo del casellario da parte delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, ai sensi dell'articolo 39 del decreto del Presidente della Repubblica 313/2012”*;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 170/2014 - *“Approvazione del Programma per la misurazione e la riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi e degli oneri regolatori gravanti su imprese e su cittadini, ivi inclusi gli oneri amministrativi”*;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 37/2014 - *“Approvazione dello Statuto dell'Agenzia per l'Italia digitale”*.

## STATO DI ATTUAZIONE

Tutto ciò premesso, l'attività è consistita in:

1) - Stato civile

Oltre alla normale attività che quotidianamente coinvolge l'ufficio ovvero:

- stesura atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza e trascrizioni sentenze straniere;
- svolgimento pratiche per il riconoscimento del figlio naturale nascituro;
- annotazioni sugli atti sopra menzionati;
- pubblicazioni di matrimonio;
- invio comunicazioni ai cittadini stranieri, nel corso dei sei mesi precedenti al compimento del 18° anno d'età, della possibilità di esercitare il diritto alla cittadinanza italiana;
- notifica ai cittadini stranieri del Decreto di acquisto di cittadinanza e svolgimento pratiche successive;
- pratiche di riconoscimento, riacquisto e perdita della cittadinanza italiana;
- organizzazione e predisposizione sale per celebrazione dei matrimoni civili;
- rilascio certificazioni e copie integrati atti di stato civile e di cittadinanza.

Lo stesso ha posto in essere le procedure relative agli adempimenti in materia di separazione personale, scioglimento del matrimonio, cessazione degli effetti civili del matrimonio, nonché di modifica delle condizioni di separazione o divorzio che dal 2014 coinvolgono i Comuni.

Si è resa pertanto necessaria la partecipazione a corsi e video-corsi per permettere al personale adeguata formazione in materia.

2) - Anagrafe e assegni di maternità:

Oltre alla quotidiana attività ovvero:

- tenuta del registro della popolazione residente;
- rilascio certificazioni anagrafiche;
- rilascio carte d'identità;
- autenticazione di copie e di firme;
- legalizzazione di foto;
- svolgimento pratiche relative a cambi di residenza, emigrazioni e immigrazioni, e a cambi di indirizzo;
- rilascio attestazioni regolarità soggiorno cittadini comunitari;
- informativa rilascio/rinnovo permessi di soggiorno on-line;
- istruttoria pratiche assegno nucleo familiare con tre minori e assegno maternità.

L'ufficio nel corso del 2014 ha dovuto porre in essere tutte le procedure e strumenti utili per rispondere alle innovazioni legislative in materia di:

- decertificazione e dei rapporti intercorrenti tra privati e pubbliche amministrazioni con l'utilizzo prevalente della PEC, non solo verso le pubbliche amministrazioni ma anche verso le imprese e ditte individuali;
- pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on line;
- utilizzo della firma digitale, al fine di permettere la dematerializzazione dei documenti ed ottenere una maggiore funzionalità all'interno dell'Ente e la massima accessibilità e fruibilità da parte del cittadino;
- nell'ambito delle carte di identità il rilascio carta identità ai minori anni 14 con l'adattamento di legge del nuovo periodo di validità e scadenza del documento, l'indicazione del nominativo dei genitori sul retro del documento;
- registrare ed aggiornare i movimenti mensili susseguenti a movimenti demografici di nascita, morte, immigrazione ed emigrazione, sia dei cittadini italiani sia dei cittadini stranieri.
- attività di gestione pratiche per la concessione da parte dell'INPS degli assegni di maternità e per il nucleo familiare e prosegue la trasmissione dei dati via sistema informatizzato SAIA per l'aggiornamento dell'Indice Nazionale anagrafi (I.N.A.) e per l'aggiornamento delle banche dati INPS, motorizzazione, anagrafe tributaria.
- adattamento alle disposizioni di cui all'art. 5 del D.L. 28 marzo 2014, n. 47 (convertito nella legge 23 maggio 2014, n. 80) il quale prevede che «chiunque occupa abusivamente un immobile senza titolo non può chiedere la residenza né l'allacciamento a pubblici servizi in relazione all'immobile stesso e gli atti emessi in violazione a tale divieto sono nulli a tutti gli effetti di legge».

In attuazione di questa norma il Ministero dell'Interno, con circolare 14 del 6 agosto 2014, ha previsto che, al momento della dichiarazione anagrafica, il richiedente fornisca le informazioni relative al titolo di occupazione dell'immobile ovvero un contratto di acquisto per la proprietà, il contratto di locazione registrato all'Agenzia delle Entrate per l'affitto, ecc...

In mancanza di tali informazioni non sarà in nessun caso possibile procedere all'iscrizione anagrafica.

### 3) - Ufficio elettorale:

Proseguono regolarmente le attività dell'ufficio: aggiornamento delle liste elettorali sulla base delle iscrizioni, cancellazioni e modifiche anagrafiche e di stato civile riguardanti i cittadini italiani; aggiornamento delle liste elettorali aggiunte relative ai cittadini comunitari residenti, per quanto concerne le elezioni amministrative (comunali e circoscrizionali) ed europee; aggiornamento della posizione elettorale degli elettori A.I.R.E. (Anagrafe italiani residenti all'estero); rilascio della Tessera Elettorale Permanente; adempimenti connessi con l'aggiornamento annuale dell'albo degli scrutatori e dei presidenti di seggio e biennale dell'albo dei giudici popolari; quando previste gestione delle elezioni e referendum in tutte le fasi, raccolta firme per referendum e proposte di legge.

In merito alle consultazioni elettorali il Servizio ha svolto tutte le procedure per lo svolgimento delle elezioni per il parlamento europeo e regionali del 25 maggio 2014, senza ausilio di personale esterno. Inoltre l'ufficio si è prontamente mobilitato per l'attivazione e l'utilizzo dei modelli 3D elettronici da utilizzare in luogo dei fascicoli cartacei in caso di revisione dimanica iscrivendi e cancellandi.

### 4) - Ufficio leva:

Formazione e tenuta delle liste di leva e conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dell'elenco delle iscrizioni dei giovani diciassettenni; aggiornamento d'ufficio dei ruoli matricolari comunali; vidimazione dei congedi militari; rilascio dei certificati di esito di leva. Poiché il servizio di leva obbligatorio è stato sospeso, non soppresso, dalla legge 23 agosto 2004 n. 226, i comuni continuano la loro attività di formazione e di aggiornamento delle relative liste di leva.

## OBIETTIVI P.E.G.

Oltre agli obiettivi tipici del settore sono stati raggiunti i seguenti obiettivi:

- 1) la scansione dei cartellini anagrafici che consistente nella contestuale scansione, nomina e salvataggio dei documenti fra gli allegati previsti dal software;
- 2) l'adeguamento della modulistica e l'aggiornamento delle informazioni presenti sul sito istituzionale;

- 3) la scansione fascicoli elettorali al fine di sostituire la vecchia ricerca cartacea della documentazione presente nei fascicoli elettorali con una nuova procedura informatizzata;
- 4) la procedura di creazione di modelli xml nell'ambito del settore elettorale al fine di sostituire i fascicoli elettorali cartacei con modelli elettronici che vengono direttamente rinominati e allegati nel fascicolo elettorale elettronico del cittadino.

**PERSONALE ASSEGNATO NEL 2014 AGLI UFFICI DEMOGRAFICI:**

n. 1 dipendente a tempo pieno cat. D

n. 2 dipendenti tempo pieno cat. C

n. 1 dipendente tempo pieno cat. B

**INDICATORI DI ATTIVITA':**

**Sportelli anagrafici**

	2012	2013	2014
Certificazione anagrafica	4.346	5.679	4.473
Carte d'identità	2.535	2.655	2.778
Autentiche di firme	153	165	207
Tessere espatrio minori	2	0	0

**Richieste controlli autocertificazioni e richieste dirette certificati (posta anagrafe)**

	2012	2013	2014
Da privati	277	264	342
Da EE.PP.	1704	1158	662
Autorità Giudiz.	1027	309	339
Altri Comuni	101	138	150
Uffici interni	168	35	51
<b>TOTALE</b>	<b>3277</b>	<b>1904</b>	<b>1544</b>

**Diritti accertati anagrafe/stato civile**

	2012	2013	2014
Segreteria	1.245,66	1.234,48	1.378,26
Carte di identità	13.080,60	13.715,28	14.334,48
Bollo virtuale	8.216,44	6.120,38	6.960,00
<b>TOTALE</b>	<b>22.542,70</b>	<b>21.070,14</b>	<b>22.672,74</b>

**Leva**

	2012	2013	2014
Iscritti lista leva	79	96	81
Ruoli matricolari	318	307	188

**Dinamica popolazione**

2012			2013			2014		
M	F	T	M	F	T	M	F	T
-8370	-8772	-17142	-8283	-8710	-16993	-8354	-8764	-17118
8399	8813	17212	8373	8782	17155	8344	8771	17115
29	41	70	-90	-72	-162	-10	7	-3

## Saldo demografico:

2012	M	F		2013	M	F	T		2014	M	F	T
Nati	89	67		Nati	81	59	140		Nati	61	64	125
Morti	-79	-84		Morti	-90	-82	-172		Morti	81	90	171
Saldo	10	-17		Saldo	-9	-23	-32		Saldo	-20	-26	-46

## Dinamica demografica

2012	M	F	T		2013	M	F	T		2014	M	F	T
Immi	329	371	371		Immi	407	398	805		Immi	314	348	662
Emi	-310	-313	-313		Emi	-327	-321	-648		Emi	304	315	619
saldo	19	58	58		saldo	80	77	157		saldo	10	33	43

Fonte: P2 ISTAT

## A.I.R.E:

	2012	2013	2014
Totale iscritti	507	523	541

## Popolazione straniera

2012	M	F	T		2013	M	F	T		2014	M	F	T
01-gen	-297	-410	-707		01-gen	-288	-378	-666		01-gen	-298	-394	-692
31-dic	313	434	747		31-dic	300	397	697		31-dic	295	398	693
Saldo	16	24	40		Saldo	12	19	31		Saldo	-3	4	-1

Fonte: P3 ISTAT

## SERVIZIO ELETTORALE

Elettori al 31/12/2012: 14.621

Elettori al 31/12/2013: 14.585

Elettori al 31/12/2014: 14.596

Rendiconti spese	2012	2013	2014
Regionali			
Referendum	2.317,90		
Politiche		75.919,34	
Comunali			
Europee, provinciali e referendum			
Europee e regionali			43.766,71
	2.317,90	75.919,34	43.766,71

## STATO CIVILE

	2012	2013	2014
Nati denunciati in Alpignano	23	15	9
Nati denunciati centro di nascita/estero	160	145	140
Trascrizione nascite			
Riconoscimenti/legittimi/modifiche cognomi			
Per cittadinanza			
Provvedimenti di adozione			
Matrimoni civili in Alpignano	24	20	19
Matrimoni religiosi in Alpignano	24	20	25
Matrimoni civili in altro Comune o	31	23	20
Matrimoni all'estero			
Matrimoni religiosi in altro Comune	19	18	11
Pubblicazioni di matrimonio	80	59	65
Atti di cittadinanza	12	4	36
Deceduti in Alpignano	64	79	77
Residenti deceduti in altro Comune/Estero	102	115	110
Pratiche assegno nucleo fam. e maternità	57	59	64

### AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:

Nel corso dell'anno 2014 il personale ha partecipato a corsi di formazione e/o forum relativi alle attività dell'ufficio.

## PROGETTO SERVIZIO CIMITERIALE

### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

L'attività dell'ufficio, per l'anno 2014 è stata rivolta, soprattutto in un'ottica di miglioramento delle attività, procedure e servizi resi, all'adeguamento delle pratiche in essere con le innovazioni normative intervenute di seguito richiamate:

- DMG 297/2014 - *“Proroga del termine per l'attivazione della trasmissione telematica al Sistema Informativo del Casellario delle informazioni concernenti l'avvenuta morte della persona da parte dei Comuni”*;
- Decreto Ministero della giustizia n.72/2014 - *“Regole procedurali di carattere tecnico operativo per la trasmissione telematica al Sistema Informativo del Casellario delle informazioni concernenti l'avvenuta morte della persona da parte dei Comuni, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313”*;
- Deliberazione della Giunta Regionale Piemonte 13/1/2014 n. 13-7014 - *“Primi indirizzi applicativi del regolamento regionale 8 agosto 2012, n. 7/R (Regolamento in materia di attività funebre e di servizi necroscopici e cimiteriali, in attuazione dell'articolo 15 della legge regionale 3 agosto 2011, n. 15 " Disciplina delle attività e dei servizi necroscopici, funebri e cimiteriali")*. Sostituzione dell'allegato C del Regolamento regionale 8 agosto 2012, n. 7/R”.

### STATO DI ATTUAZIONE:

Ciò premesso l'attività è consistita in:

- coordinamento cooperativa sociale per gestione attività cimiteriali;
- controllo dei requisiti in possesso delle agenzie di pompe funebri per l'esercizio della loro attività;
- organizzazione funerali;
- rilascio permesso seppellimento;
- pratiche trasporto salma fuori Comune ed all'estero;
- pratica cremazione;
- pratica affidamento e dispersione ceneri;
- pratiche di esumazione ed estumulazione;
- concessioni manufatti cimiteriali (loculi e cellette ossario);
- concessioni aree cimiteriali per costruzione tombe di famiglia;
- rilascio contratti per concessione manufatti (loculi e cellette);
- pratiche allacciamento lampade votive;
- pratiche tombe in decadenza;
- tenuta registri scadenze di tutte le concessioni cimiteriali.

Oltre a quanto sopra, a seguito delle innovazioni legislative in premessa riportate e delle innovazioni tecnologiche che hanno coinvolto l'ufficio, lo stesso è stato ampiamente impegnato nella verifica e inserimento di parte dei dati storici risultanti dalla documentazione cartacea conservata in archivio e nel conseguente allineamento di tutti dati cimiteriali nel nuovo programma Ap Systemes Srl.

### OBIETTIVI P.E.G.:

Oltre agli obiettivi del settore sono stati raggiunti i seguenti obiettivi:

- 1) estumulazioni straordinarie di deceduti tumulati temporaneamente in manufatti diversi per assenza di loculi. La performance 2014 consiste prevalentemente nell'attività di gestione delle estumulazioni e di tutte le attività correlate, precedenti e successive alle stesse;
- 2) gestione di n. 59 esumazioni nel campo D trentennale – sito nella parte monumentale del Cimitero. La performance 2014 consiste nell'attività di gestione delle esumazioni e di tutte le attività correlate, precedenti e successive alle stesse;
- 3) l'ufficio inoltre si è occupato anche della predisposizione del nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria e servizi cimiteriali, in fase di stesura definitiva,
- 4) predisposizione di un nuovo modello di contratto per ogni tipologia di concessione di concessione cimiteriale che pur nella sinteticità possa soddisfare tutti gli elementi essenziali del contratto.

### PERSONALE ASSEGNATO NEL 2014 ALL'UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI

n. 1 dipendente a tempo pieno cat. C

n. 1 dipendente tempo parziale al 91,67 cat. B

INDICATORI DI ATTIVITA':

Gestione ordinaria	2012	2013	2014
Pratiche trasporto	18	91	49
Inumazioni	24	52	32
Tumulazioni	124	112	137
Cremazioni	11	32	23
Affidamento/dispersione ceneri	6	5	7
Esumazioni ordinarie/straordinarie Estumulazioni ordinarie/ Straordinarie	49	91	102
Permessi di seppellimento	49	63	59
Lampade votive in gestione diretta	941	957	975
Contratti cimiteriali	53	47	85

ENTRATE

Descrizione	2012	2013	2014
Proventi diritti c.li	36.763,81	65.397,00	52.263,8
Proventi lampade votive	16.809,12	17.421,83	19.091,03
Proventi concessioni	139.965,84	162.434,00	182.109,26

SPESE

Descrizione	2012	2013	2014
Trasp.funebri	3.350,00	3.300,00	4.000,00
Rimborsi	0,00	0,00	0,00
Inc. cooperativa	90.780,00	87.000,00	80.402,00
Utilizzo camere mortuarie		3.000,00	4.000,00

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:

Nel corso dell'anno 2014 il personale ha partecipato a corsi di formazione e/o forum relativi alle attività.

## PROGETTO CED E SERVIZIO STATISTICO

### FINALITA' DA CONSEGUIRE

Il C.E.D. si occupa dell'implementazione, omogeneizzazione, adeguamento e miglioramento nell'utilizzazione hardware e software base ai fini dell'erogazione dei servizi per tutto l'Ente sia in front-office che in back-office. Tali servizi impegnano il C.E.D. sia nell'ordinaria attività di manutenzione dei sistemi informatici sia nel rispondere ad interventi urgenti per malfunzionamenti.

Importante è la cura che viene prestata nell'aggiornamento professionale in materia informatica del personale comunale con corsi di aggiornamento relativamente a materie di interesse e novità.

L'ufficio C.E.D. segue le numerose ed importanti novità in materia informatica, in parte dovute all'evoluzione logica dei sistemi operativi (passaggio da Windows Xp, ormai non più assistito dalla Microsoft ai sistemi operativi Windows 7 o Windows 8) ed in parte dovute alla continua evoluzione della normativa in merito all'utilizzo degli dispositivi informatici quali strumenti fondamentali nell'iter burocratico dell'Ente.

A titolo esemplificativo si elencano:

- la "dematerializzazione" della carta con l'implementazione delle procedure informatiche. Il compito che il C.E.D. sta affrontando è frutto della continua evoluzione normativa in merito alla costituzione del documento informatico ovvero la memorizzazione di un documento che abbia la stessa validità del cartaceo su supporto magnetico e che risponda a precisi dictat per la sua diffusione, trasmissione (con strumenti telematici conformi a precise regole tecniche codificate quali firma digitale e P.E.C.) conservazione, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei suddetti documenti informatici (contratti digitali e archiviazione digitale);
- la velocizzazione dell'iter procedurale con l'attivazione dello sportello informatico denominato SUAP e l'implementazione del protocollo informatico;
- la pubblicazione on-line di tutti gli atti amministrativi del Comune (determine, delibere, regolamenti, etc...) sul sito istituzionale dell'Ente a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.i. Per realizzare tale obiettivo, è stato necessario avviare l'informatizzazione delle procedure amministrative dell'Ente, curando la gestione del sito comunale alimentandone l'aggiornamento con dati in formato aperto ovvero resi consultabili con qualsiasi tipo di programma e computer (in particolar modo con i programmi open – source). Questo aspetto comporta un impegno costante ad opera del C.E.D. volto alla formazione del personale comunale rendendolo autonomo nella pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

Ciò premesso, i supporti informatici nella vita e nella gestione del comune stanno assumendo un ruolo sempre più importante e delicato: è pertanto necessario affrontare continuamente per il tramite di corsi formativi e attività di aggiornamento le nuove misure tecniche, organizzative e gestionali volte a garantire l'integrità, la disponibilità e la riservatezza delle informazioni contenute nel summenzionato documento informatico.

In via generale il C.E.D. si occupa di:

- mantenimento in efficienza della struttura informatica esistente con adeguamento agli standard di mercato delle apparecchiature esistenti in funzione degli aggiornamenti alle procedure software in uso presso gli uffici comunali;
- la predisposizione dell'inventario dei beni hardware e dei sistemi operativi utilizzati nell'Ente, e di un piano pluriennale di sostituzione e aggiornamento dell'hardware/software posseduto e l'acquisizione di nuovo hardware finalizzato alla sostituzione di macchine obsolete;
- la gestione e il controllo dei sistemi informatici comunali, nonché conduzione di reti e sistemi di telecomunicazione, gestione banche dati, verifica sistemi di sicurezza e livelli di efficienza;
- il presidio della rete, dei servers e la manutenzione hardware delle apparecchiature informatiche;
- il miglioramento e potenziamento dei sistemi informatici dell'amministrazione al fine di incrementare la progressiva sostituzione degli archivi cartacei con sistemi di archiviazione ottica/informatica (Codice dell'Amministrazione Digitale, D.L. 7 marzo 2005, n. 82), mediante la progressiva sostituzione della circolazione della carta per le comunicazioni interne stimolando l'utilizzo di sistemi di comunicazione interna alternativi (e-mail, programma protocollo, bacheca virtuale);
- l'attività sistemistica di aggiornamento delle informazioni da diffondere attraverso il sito web, oltre all'adeguamento del sito per favorire l'accesso agli utenti disabili;
- la realizzazione di programmi "ad hoc" su richiesta degli uffici;
- il coordinamento delle rilevazioni statistiche per conto dell'ISTAT, quando richieste;

- le elaborazioni statistiche per conto di uffici interni/altre PP.AA. (ufficio statistica);
- la realizzazione del piano di disaster recovery. Per quanto riguarda questo punto si rimarca il fatto che si resta in attesa di risorse finanziarie per la realizzazione del suddetto piano che consta sia di un parte cartacea (da inviare al CNIPA) che di una parte hardware/software specifica da acquisire e da realizzare in loco (computer e connessioni internet per il trasferimento dei dati comunali presso una sede sicura per il salvataggio).
- assistenza agli utenti interni in merito alle problematiche insorte nell'utilizzo delle apparecchiature informatiche ed iniziative didattiche di addestramento e aggiornamento informatico sulle procedure in utilizzo nell'Ente;
- sviluppo di manuali per la gestione di procedure informatiche;
- studi per eventuali nuove soluzioni informatiche (virtualizzazione dei servers, eventuali soluzioni Linux adottabili, scanner protocolli di rete per ricerca virus, progetto di disaster recovery dell'Ente, utilità del VOIP, etc..., sistema per la navigazione in internet per il laboratorio telematico al fine di limitare al minimo gli interventi su quei pc, etc...).

Nell'anno 2014 il C.E.D. si è occupato di:

- problematiche di connessione dei computer ad internet (configurazioni errate, problemi con il router, il proxy etc.);
- nuove configurazioni del server proxy, router o di internet explorer per la navigazione in siti istituzionali;
- realizzazione di nuove reti (wi-fi/wired);
- firewall e politiche di sicurezza e protezione da attacchi esterni;
- filtri per la navigazione in rete;
- aggiornamento anti-virus ed anti-spam;
- configurazione di e-mail;
- problematiche relative della VPN, cioè della rete internet che collega le 2 sedi distaccate al C.E.D. (configurazioni pc, server, accessi e politiche di sicurezza);
- problemi del centralino imputabili a configurazioni errate o problemi relativi al telefono in uso);
- manutenzione e aggiornamento delle notizie sui siti istituzionali (comune e biblioteca);
- gestione dei servers distribuiti nelle diverse sedi dell'Ente (comune, biblioteca, polizia municipale e istruzione cultura e sociale);
- realizzazione di politiche di salvataggio dei dati tra i vari server distribuiti nelle sedi, con relativa notifica del lavoro via e-mail al fine di monitorare l'attività del backup ed intervenire qualora si manifestino degli errori sui server coinvolti;
- configurazione dei PC per l'adattamento alla rete di computers dell'Ente (criteri di connessione, di sicurezza, aree di salvataggio, installazione dei programmi, etc..);
- adeguamento e miglioramento utilizzazione hardware e software base per l'erogazione dei servizi di tutto l'ente (front-office e back-office);
- interventi urgenti per malfunzionamenti e piccola manutenzione ordinaria;
- realizzazione per conto dell'Ente di programmi che risolvono piccole problematiche non contemplate dai software in uso (per esempio: ricerche particolari sui dati anagrafici, programma magazzino per l'URP, programma per selezione casuale scrutatori, programma per estrapolazione dati da inviare ai carabinieri, ASL, programma DURC, programma di consultazione dati anagrafici tramite VPN, etc..);
- aggiornamento professionale in materia informatica del personale comunale (brevi corsi di aggiornamento su materie di interesse e novità);
- assistenza nell'utilizzo dei programmi in uso presso l'Ente;
- pratiche burocratiche (delibere, determine, convenzioni, gara, indagine di mercato, liquidazioni, DURC, DUVRI, CIG, tracciabilità flussi finanziari, etc);
- predisposizione ed assistenza audio-video delle sedute del Consiglio Comunale.

Per quanto riguarda l'anno 2014 i progetti più importati realizzati dal Centro Elaborazione Dati (C.E.D.) sono stati:

- a) il completamento del progetto del social wifi sul territorio comunale (piazza Caduti, viale Vittoria, parco della Pace);
- b) la realizzazione del ponte radio che unisce la sede di viale Vittoria con la sede di piazza Robotti;

- c) la realizzazione della bacheca virtuale per il personale per la circolarità delle informazioni;
- d) le procedure di copia realizzati in economia degli archivi per il disaster recovery;
- e) l'archiviazione digitale degli atti amministrativi (delibere/determine);
- f) l'acquisizione di nuovo hardware in sostituzione di quello obsoleto.

Per realizzare quanto sopra con maggiore efficienza, efficacia, incisività ed in un'ottica di continua evoluzione del C.E.D., sarebbe necessario che lo stesso disponesse di attrezzature hardware (computer, stampanti, scanner) e programmi software sempre nuovi ed adeguati nonché di risorse finanziarie e tecniche per adeguate procedure di disaster recovery, per nuovi programmi, corsi di formazione del personale interno e nuove acquisizioni.

Si evidenzia che le somme generalmente stanziata a disposizione del C.E.D., come per esempio le somme stanziata per il 2014 ed oggetto della presente rendicontazione, molte volte si rivelano appena sufficienti per espletare al minimo le funzioni dell'ufficio e per rispondere alle incombenze più immediate, ma si sono rivelate purtroppo inadeguate per sviluppi futuri informatici dell'Ente soprattutto nell'ottica della realizzazione degli obiettivi sopra esposti.

Gli insufficienti stanziamenti di bilancio, di cui soffrono i bilanci degli enti locali a causa dei tagli ai trasferimenti erariali, non hanno garantito il regolare svolgimento delle attività e la realizzazione dei progetti, né gli adempimenti afferenti al servizio derivanti dall'applicazione del Decreto Legislativo 81/2008 come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 106/2009 e ss.mm.i.

#### STATO FINALE DI ATTUAZIONE

L'attività ordinaria del progetto con le finalità di cui sopra, dettagliata nel Piano Esecutivo di Gestione, si è svolta regolarmente con i mezzi finanziari, strumentali e con le risorse umane assegnate ed in riferimento ai progetti specifici realizzati nel corso del 2014 si evidenzia che:

- a) si è proceduto al completamento delle installazioni wifi sul territorio comunale ed alla realizzazione del software di monitoraggio delle attività sulla rete wifi per il C.E.D., al fine di fornire un miglior supporto tecnico al C.E.D.;
- b) lo studio di fattibilità del 2013 si è concretizzato con la realizzazione del ponte radio da parte della NET BULL Srl nella primavera dell'anno 2014. Attualmente, il ponte radio è funzionante e collega la rete dei computers della sede dell'area servizi alla persona al centro elaborazione dati dell'Ente;
- c) il C.E.D. ha sviluppato in economia un software consultabile in internet, per la pubblicazione delle notizie che hanno rilevanza per l'organizzazione comunale. Il progetto è stato accolto favorevolmente dalla segreteria generale (che ha pubblicato diversi documenti) e dall'ufficio personale. Altri, uffici non hanno ancora adottato questo strumento aggiuntivo per la diffusione delle notizie;
- d) durante l'anno 2014, il C.E.D. ha acquisito dei N.A.S. per i salvataggi notturni in rete: i N.A.S. sono computer attrezzati con l'essenziale per poter comunicare via rete. Si tratta di dispositivi dotati di un sistema operativo solitamente basato su Linux, composti da diversi hard disk destinati solo all'immagazzinamento massivo dei dati, (le dimensioni degli hard disk dei NAS non sono inferiori ad 1 Tb);
- e) il C.E.D., ha affidato l'incarico alla Siscom S.p.a., che si occuperà di realizzare il progetto di archiviazione delle determine/delibere firmate digitalmente.
- f) sono stati acquisiti numero 16 PC desktop e numero 1 NAS tramite MEPA.

#### OBIETTIVI P.E.G.

Oltre alle attività sopraelencate, regolarmente svolte, nello specifico per l'anno 2014 è stata completata la predisposizione del piano di continuità operativa (disaster recovery), realizzato mediante l'utilizzo di risorse interne, con l'adozione di procedure di salvataggio in parte on – line, ovvero utilizzando la lan ed il ponte radio, ed in parte utilizzando i supporti magnetici amovibili su cui riversare i backups da proteggere nelle casseforti. Il piano di disaster recovery è stato articolato in due parti:

- il backup automatico serale, cioè la copia dei dati presenti presso i servers su un NAS (network attached storage) collocato presso una sede distaccata ma collegata al centro mediante la lan ed il ponte radio (movicentro). Nei NAS vengono salvate le copie dei dati e aggiornate quotidianamente;
- n. 2 supporti di salvataggio amovibili su cui riversare due volte alla settimana le copie di tutti gli archivi dell'Ente: una copia copre la prima parte della settimana (lunedì-mercoledì), mentre la

seconda mantiene i salvataggi della seconda parte della settimana (giovedì-venerdì). Le due copie sono conservate in cassaforti di due locali diversi.

È stato realizzato un server clone del server di produzione centrale, collocato presso un locale comunale diverso dalla sede centrale che ospita il C.E.D. (presso il movicentro) per gli applicativi che riguardano l'area anagrafica, i servizi finanziari e tributari ed il protocollo.

Infine, per mantenere costante l'impegno di rendere fruibili veloci ed accessibili a tutti i livelli le informazioni che riguardano l'Ente nell'anno 2014 si è proceduto a:

- completare ed assegnare la gara per il rimodernamento totale del sito comunale;
- realizzare internamente il programma software "bacheca virtuale", cioè una bacheca virtuale realizzata su piattaforma web, liberamente consultabile ed aggiornabile dagli uffici comunali, che sostituisce a regime le e-mail e le circolari cartacee inviati a tutti i dipendenti;
- procedere sempre più al controllo dei dati nella pubblicazione dei dati istituzionali sul sito comunale affinché siano conformi al formato PDF/A al fine di assicurare la massima fruibilità da parte di tutti i cittadini, anche quelli diversamente dotati;
- il completamento del progetto del social wifi sul territorio comunale (piazza Caduti, viale Vittoria, parco della Pace): dopo un'indagine di settore effettuata nel 2012, nel 2013 è stata realizzata una parte del progetto con la realizzazione del wifi indoor/outdoor presso le sedi comunali di viale Vittoria (sede comunale) e via Matteotti (biblioteca) e nel 2014, il completamento dello stesso grazie alla collaborazione con un esercente commerciale (bar café Zero11) ed il gruppo degli Alpini di Alpignano, rendendo disponibile il servizio anche in viale Vittoria, piazza Caduti e presso il parco della Pace.

Non da ultima si segnala la funzione di raccordo svolta dal C.E.D. con la Siscom, quale gestore e responsabile del sito istituzionale dell'Ente, con particolare riferimento alla corresponsione del sito stesso ai rigidi parametri fissati dalla Legge Stanca e ss.mm.i. al fine di tutelare i soggetti portatori degli interessi ivi protetti.

#### PERSONALE ASSEGNATO NEL 2014 ALL'UFFICIO C.E.D.:

n. 1 dipendente a tempo pieno cat. D

n. 1 dipendente tempo pieno cat. C

#### INDICATORI DI ATTIVITA'.

Descrizione	2012	2013	2014
n. Pc e periferiche varie	155	155	155
n. ore di interventi di manutenzione / n.interventi	256	256	256
n. di accessi al sito	77.398	78.878	95.936
n. report manutenzione / assistenza	n.d.	n.d.	n.d.
Aggiornamenti sito web	200	200	200
Acquisizione hardware	6	6	15
Acquisizione software	1	-	2

## PROGETTO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

Le attività principali sono:

- gestione amministrativa, giuridica e contabile del rapporto di lavoro dei dipendenti ed ex dipendenti, a tempo indeterminato e determinato, dei tirocini formativi, di stage formativi attuati in collaborazione con istituti scolastici.
- sviluppo delle risorse umane attraverso il sistema della formazione, degli incentivi alla produttività individuale e collettiva, della valutazione delle prestazioni.
- gestione delle relazioni sindacali e della contrattazione decentrata integrativa.
- attività di sorveglianza sanitaria dei lavoratori.
- realizzazione degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano dettagliato degli obiettivi.

## STATO FINALE DI ATTUAZIONE

L'ufficio personale nell'anno 2014 ha affrontato procedure complesse tra le numerose innovazioni legislative introdotte, tra l'altro, dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", dalla Legge di Stabilità 2015, legge 23 dicembre 2014, n. 190 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato". La complessità e la peculiarità della materia inducono ad assumere atteggiamenti di prudenza e di maggior controllo al fine di salvaguardare i limiti di spesa sempre più stringenti imposti dalla normativa.

## PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO ANNUALE E TRIENNALE DEL PERSONALE E REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Gli atti di programmazione e le politiche del personale sono state condizionate dai vincoli stringenti imposti dalla normativa nazionale, a scapito della programmazione 2014/2016, in particolare:

- obbligo di riduzione della spesa del personale rispetto al triennio 2011-2013 nel rispetto di quanto introdotto dall'art.1 comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- divieto di assunzioni in seguito al mancato rispetto del patto di stabilità interno dell'anno precedente;
- presa d'atto dell'abrogazione prevista dal D.L. n. 90/2014 del divieto, per gli enti nei quali l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti è pari o superiore al 50%, di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale ai sensi dell'art. 76 comma 7 del DL n. 112/2008 e ss.mm.ii e della possibilità per gli enti che rispettano tale percentuale di incidenza di procedere a nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato nei limiti del 40% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente;
- obbligo di effettuare la rideterminazione della dotazione organica nel triennio precedente (art. 6, comma 6, D.Lgs 165/2001);
- obbligo di approvare il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, c. 1, D.Lgs. 198/2006);
- obbligo di adozione del Piano della Performance (art. 10, c. 5, D.Lgs 150/2009);
- obbligo di rispettare i tempi medi dei pagamenti ai sensi dell'art. 41 del D.L. n. 66/2014;
- obbligo di effettuare annualmente la ricognizione del personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs.n. 165/2001 come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012).

Il fabbisogno annuale di personale è stato variato più volte, nel rispetto delle disposizioni normative sopra esposte nonché delle numerose e spesso contrastanti orientamenti delle sezioni regionali della Corte dei Conti, per concludere procedure di mobilità – in entrata e in uscita – e per assunzioni a tempo determinato (deliberazione G.C. n.15/2014, deliberazione G.C. n. 63/2014, deliberazione G.C. n. 123/2014 deliberazione G.C. n. 153/2014 deliberazione G.C. n. 178/2014 deliberazione G.C. n. 196/2014 ).

## COSTITUZIONE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

L'ufficio personale ha svolto attività di supporto sia della Delegazione trattante di parte pubblica per le attività di contrattazione decentrata integrativa sia del Nucleo di Valutazione coordinando la raccolta della documentazione relativa alla valutazione di tutti i dipendenti e delle P.O. ai fini dell'erogazione dei premi di produttività relativi all'anno 2013.

## BILANCIO 2014 – SPESA PER IL PERSONALE

L'ufficio ha provveduto alla previsione della spesa per il personale all'interno della più ampia previsione di bilancio secondo specifiche previsioni normative e finanziarie tra cui:

- obbligo di riduzione della spesa del personale in valore assoluto nel rispetto dell'art. 1 comma 557 – quater della L. 296/2006 rispetto al triennio 2011/2013, secondo le modifiche introdotte dall'art. 3, comma 5-bis, della L. n. 114/2014;
- presa d'atto dell'abrogazione prevista dal D.L. n. 90/2014 del divieto, per gli enti nei quali l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti è pari o superiore al 50%, di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale ai sensi dell'art. 76 comma 7 del DL n. 112/2008 e ss.mm.ii e della possibilità per gli enti che rispettano tale percentuale di incidenza di procedere a nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato nei limiti del 40% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente.

In conseguenza dei più recenti orientamenti giurisprudenziali, la nozione di spesa del personale in riferimento al calcolo dell'incidenza percentuale rispetto alle spese correnti deve comprendere tutte le componenti di spesa, incluse ed escluse dal consequenziale calcolo che impone la riduzione in valore assoluto nel rispetto dell'art. 1 comma 557 della L. n. 296/2006. La spesa di personale va considerata pertanto nel suo complesso e la verifica dell'incidenza tra spese di personale/spese correnti deve essere effettuata considerando l'aggregato spese di personale al lordo di tutte le voci escluse, comprese anche le spese relative alle assunzioni delle categorie protette.

## CALCOLO DELL'INCIDENZA PERCENTUALE TRA SPESA PERSONALE COMPLESSIVA E SPESE CORRENTI

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

Infatti:

- il comma 557 (art. 1) della L. 226/2006 afferma che il contenimento delle spese di personale da un anno all'altro deve avvenire utilizzando, come leva, anche *“la riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile”*
- l'art. 3 del D.L. n. 90/2014 afferma che gli enti locali *“coordinano le politiche assunzionali dei soggetti di cui all'articolo 18, comma 2-bis, del citato decreto-legge n. 112/2008 al fine di garantire anche per i medesimi soggetti una graduale riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti”*
- gli enti locali che hanno un rapporto tra spese di personale e spese correnti inferiori al 25% hanno una maggiore capacità assunzionale.

IMPEGNATO	2011	2012	2013	2014
TOTALE INTERVENTO 01*	€ 2.996.678,58	€ 2.949.663,65	€ 2.929.709,58	€ 2.928.163,85
TALE INTERVENTO 03	€ 87.862,47	€ 90.149,61	€ 61.536,55	€ 74.421,17
TOTALE INTERVENTO 07	€ 168.985,00	€ 180.975,50	€ 177.591,49	€ 179.505,00
TITOLO IV SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI CAP. 14060 ELEZIONI POLITICHE 2013			€ 23.244,25	€ 22.795,94
a. TOTALE SPESE INT. 01+03+07+ TITOLO 04 (al lordo delle componenti da escludere art. 1 comma 557 della L. n. 296/2006)	€ 3.253.526,05	€ 3.220.788,76	€ 3.192.081,87	€ 3.204.885,96
b. SOCIETA' PARTECIPATE (quota parte delle spese di personale a carico dell'ente) **	€ 429.528,61	€ 417.323,52	€ 431.268,56	
TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA comprese società partecipate	€ 3.683.054,66	€ 3.638.112,28	€ 3.623.350,43	€ 3.204.885,96
c. TOTALE SPESE CORRENTI **	€ 11.764.767,39	€ 12.056.939,22	€ 12.265.594,34	€ 10.737.080,43
INCIDENZA percentuale tra spesa personale complessiva lorda (comprese società partecipate) e spese correnti = a+b/c*100	31,31%	30,17%	29,54%	29,85%
*compreso l'importo di € 2.318,00 imputati sul Titolo IV -cap.14060 -Spese anticipate per conto terzi - relativo a spese Referendum del 03/06/2012				
**dato fornito dalla Ragioneria				

#### RIDUZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006 E SS.MM.I.

A seguito dell'introduzione da parte del D.L. n. 90/2014 dell'art. 1 comma 557 quater della L. n.296/2006 ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014, gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.

L'impostazione è stata confermata dalla deliberazione n. 25/SEZAUT/2014/QMIG della Corte dei Conti sezioni Autonomie che ha chiarito che *“in luogo del menzionato parametro temporale “dinamico”, il legislatore introduce – anche per gli enti soggetti al patto di stabilità interno – un parametro temporale fisso e immutabile, individuandolo nel valore medio di spesa del triennio antecedente alla data di entrata in vigore dell'art. 3, comma 5 bis, del D.L. n. 90/2014, ossia del triennio 2011/2013, caratterizzato da un regime vincolistico – assunzionale e di spesa – più restrittivo.”*

La media del triennio 2011/2012/2013, calcolata secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 557 dalla L. 296/2006, come modificata dal D.L. n. 90/2014, è stata come di seguito individuata:

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

Il contenimento della spesa di personale, secondo quanto previsto dalle recenti modifiche apportate dal D.L. n. 90/2014 (incluse le ulteriori voci aggiuntive riguardanti l'intervento 03 spese per servizi, l'intervento 07 spese per irap e titolo 04 spese anticipate per conto terzi) al netto delle componenti da escludere si evince dal seguente prospetto:

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

L'ufficio personale ha fornito al Collegio dei Revisori la dimostrazione analitica del contenimento della spesa per il personale rispetto all'anno precedente.

Ha provveduto inoltre a monitorare la dinamica della spesa anche ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio (assestamento) e al controllo di gestione.

#### COMPONENTI SPESE DI PERSONALE DA MONITORARE AI SENSI DELL'ART.9 COMMA 28 DEL D.L. 78/2010 e ss.mm.i.

A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore a quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Il dato di riferimento è l'importo impegnato (v. Corte dei Conti sezioni riunite n.7/2011). La Sezione Autonomie con delibera n. 2/2015 statuisce che:

*“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, l. 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.*

Tetto di riferimento: Impegnato anno 2009 pari a € 83.184,00  
 Importo utilizzato nell'anno 2014= € 51.325,09

Tipologie considerate:

tirocini formativi € 15.997,20

rapporti a tempo determinato tramite scorrimento graduatorie concorsi € 35.327,89

spese per co.co.co, convenzione (art.13 e 14 ccnl del 22/1/04) NON ATTIVATI

contratti di formazione e lavoro NON ATTIVATI

altri rapporti formativi:

spese per sostegno occupazionale (cantieri di lavoro) NON ATTIVATI

somministrazione lavoro flessibile (interinale) e lavoro accessorio NON ATTIVATI

lavori socialmente utili NON ATTIVATI

rapporti a tempo determinato ex art.90 tuel NON ATTIVATI

rapporti a tempo determinato ex art.110 tuel NON ATTIVATI

rapporti a tempo determinato ex art.92 tuel NON ATTIVATI

Tali disposizioni costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. (Corte Conti Piemonte delibera 249 del 21 giugno 2012 include nel computo anche i cantieri di lavoro; Corte Conti Toscana parere 14/2012 include nel computo anche i tirocini formativi).

L'ufficio, oltre alla spesa per stipendi, oneri riflessi ed irap, verifica annualmente l'andamento della spesa per lavoro straordinario e missioni, oltre alla formazione professionale. Altre voci che sono in gestione al settore personale sono: lavoro interinale, spese per mensa dipendenti, ticket sostitutivi, spese per la previdenza integrativa della Polizia Municipale, incarichi tecnici, spese concorsi, accertamenti sanitari e medico competente ex D.Lgs.n.81/08.

## GESTIONE AMMINISTRATIVA E FISCALE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI.

### Elaborazione Paghe

L'ufficio personale si occupa mensilmente del caricamento sul portale dedicato delle voci stipendiali variabili per l'elaborazione delle buste paga e della stesura del rapporto per i servizi finanziari e di controllo (imputazione delle singole voci ad ogni centro di costo), relative a dipendenti, amministratori, cantieri di lavoro, tirocini formativi.

A fine di ottimizzare gli applicativi già in uso è stato acquistato ed installato un collegamento software tra i programmi di gestione paghe e contributi e contabilità (giusta det. 220/2014).

### Aspetti previdenziali e contributivi

Il settore ha gestito gli aspetti previdenziali contributivi relativi ai dipendenti:

- denunce INAIL (infortuni)
- ruoli di pagamento INPDAP
- comunicazioni all'INPS relative alla gestione dei cantieri di lavoro e amministratori non dipendenti.

La funzione è stata in parte esternalizzata. In tal modo è stato possibile l'espletamento delle pratiche previdenziali arretrate relative a ex dipendenti del Comune.

### Conto annuale

L'Ufficio Personale procede annualmente alla redazione delle tabelle previste dalla normativa (mediante l'applicazione SICO) per l'adempimento del Conto Annuale e relazione allegata in collaborazione con la Ragioneria Generale dello Stato.

### Ufficio Procedimenti disciplinari

L'Ufficio personale supporta l'ufficio Procedimenti disciplinari, come costituito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 119/2013.

### Trasparenza, valutazione e merito

Sono stati assolti, per quanto di competenza, gli obblighi di pubblicazione sul web di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, e al comma 1 dell'art. 21 della L.69/2009, relativamente alle retribuzioni annuali, ai curricula vitae dei titolari di posizione organizzativa e del segretario comunale, ai tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici.

### Sorveglianza sanitaria

L'ufficio personale ha gestito lo scadenario per l'attività di sorveglianza sanitaria dei dipendenti ed ha curato i rapporti con il Medico competente.

Si è occupato anche degli obblighi del datore di lavoro in merito agli accertamenti di assenza di tossicodipendenza e divieto di somministrazione e assunzione di alcol (L. n. 125/01 e D.Lgs. n.81/08). Ha provveduto inoltre a richiedere l'espletamento di visite mediche fiscali di controllo per il personale assente per malattia nelle fasce orarie di reperibilità previste per legge.

### Fabbisogni formativi

Recependo i disposti contrattuali, art. 23 del CCNL 1/4/1999, l'amministrazione ritiene che per la realizzazione dei processi di trasformazione degli apparati pubblici occorra una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, che può realizzarsi, tra l'altro, mediante la rivalutazione del ruolo della formazione che costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale sono stati assunti come metodo per assicurare l'adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale. Il settore personale si è occupato dei fabbisogni formativi di ogni singola Area organizzativa ed ha avviato la collaborazione con diverse agenzie di formazione specifica per gli enti locali per consentire la partecipazione del personale ai corsi programmati.

## Rilevazione presenze

Il settore personale ha gestito la rilevazione delle presenze/assenze del personale (ferie, permessi, malattie, congedi) attraverso idoneo software che consente la razionalizzazione delle procedure di gestione del personale, anche in riferimento alla liquidazione delle voci stipendiali variabili mensilmente (ad esempio lavoro straordinario, turni, reperibilità). Particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio dell'utilizzo delle diverse tipologie di permessi retribuiti, che indirettamente rappresentano un costo per l'amministrazione, affinché sia evitato l'utilizzo improprio degli stessi. L'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95/2012, convertito nella Legge n. 135/2012, ha stabilito che le ferie, i riposi ed i permessi spettanti al personale, sono obbligatoriamente fruiti secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti e non danno luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi. Tale disposizione si applica anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento del limite di età. Pochissime le deroghe consentite (malattie improvvise ecc.)

Particolare attenzione è stata quindi dedicata al controllo della fruizione delle ferie da parte dei dipendenti per evitare l'insorgere di situazioni che potrebbero far maturare eventuali responsabilità.

## OBIETTIVI P.E.G.

Oltre agli obiettivi tipici del settore sono stati deliberati obiettivi di miglioramento dei servizi, recepiti nel Piano dettagliato degli obiettivi di cui alle deliberazioni n. 41/2014, n. 109/2014 e n.163/2014:

- obiettivo 1 – con deliberazione n. 264/2014 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) e con nota prot. 29501 è stato predisposto l'avviso di interpello per la designazione dei componenti dell'amministrazione a far parte del C.U.G.

- obiettivo 2 - con deliberazione n. 213/2014 è stato approvato il “Regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse tramite procedure di mobilità ex art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e ss.mm.i. Approvazione”. Il regolamento disciplina, nel rispetto di quanto dettato dalle norme del D.lgs 165/2001 e ss.mm.i., nonché dai CCNL di riferimento, la mobilità esterna quale strumento diretto a soddisfare le esigenze organizzative dell'ente, al fine di migliorare la qualità complessiva delle strutture e dei servizi offerti al cittadino.

- obiettivo 3 - con deliberazione n. 203/2014 “Approvazione regolamento mensa di servizio, buoni pasto, tickets restaurant del personale dipendente” è stato redatto un regolamento interno ad hoc fissando i requisiti per poter usufruire del servizio mensa con nuova modalità di attribuzione dei buoni pasto.

- obiettivo 4 - è stata predisposta una prima stesura del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che deve disciplinare gli aspetti fondamentali dell'organizzazione amministrativa dell'ente, i metodi per la sua gestione operativa, l'assetto delle strutture organizzative, garantire la piena realizzazione degli obiettivi programmatici e la soddisfazione dei bisogni della comunità nel rispetto della normativa vigente.

- obiettivo 5 - con determinazione n. 220/2014 “Servizio di collegamento tra i programmi di gestione paghe e contributi e contabilità” è stato predisposto un collegamento software mediante il quale il programma di gestione paghe e contributi utilizzato dall'ufficio personale comunica con il programma di contabilità utilizzato dall'ufficio ragioneria per poter effettuare l'emissione automatica di mandati e reversali. Il collegamento provvede a predisporre ed importare mensilmente i dati generati dal programma già in uso e l'iscrizione automatica e in tempo reale i dati necessari sul programma di contabilità per la regolarizzazione contabile degli stipendi dell'ente.

- obiettivo 6 - con nota prot. 33080 del 31.12.2014 è stata inviata a tutti i dipendenti la Circolare “Disposizioni in materia di presenze, assenze, malattia, lavoro straordinario, missioni, responsabilità. Aggiornamento” con entrata in vigore 01 gennaio 2015, nella quale è stata recepita, tra l'altro, la deliberazione n. 204/2014 Approvazione regolamento per la disciplina delle missioni del personale dipendente”.

PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO PERSONALE  
Il Settore Personale è collocato nell' Area Affari Generali.

Categoria dipendente

- n. 1 D1 Istruttore direttivo amministrativo fino al 31/03/2014
- n. 1 D3 Funzionario amministrativo dal 01/04/2014
- n. 1 C1 Istruttore amministrativo part time
- n. 1 B1 Esecutore amministrativo

INDICATORI DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Posti extra dotazione organica	n. 1 - Segretario Generale
Dotazione organica al 31/12/2014	n. 95
Dipendenti di ruolo al 31/12/2014	n. 82 (cat. D n.21 / cat. C n.42/ cat.B n.19)
Posti vacanti nella dotazione organica	n. 13 (cat. D n.5 / cat. C n.6/ cat.B n.2)
Tirocini formativi	n. 5
Assunzioni a tempo determinato	n. 1 cat. C1 part time e n. 2 cat. C1 tempo pieno
Comando presso altra PA	n. 1 cat. D1
Scorrimenti graduatorie concorsuali in vigore	n. 2
Pratiche di pensione	n. 2
Deliberazioni di Giunta Comunale	n.25
Deliberazioni di Consiglio Comunale	n. 0
Determinazioni	n. 57
Decreti del Sindaco	n. 0
Pratiche di infortunio	n. 1
Mobilità in uscita	n. 2
Mobilità in entrata	n. 5

## PROGETTO SERVIZI SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI

### UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

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, supportandolo nella formazione di tutti gli atti amministrativi, nelle ricerche di archivio e di protocollo, nella ricostruzione di pratiche amministrative risalenti nel tempo, nella predisposizione della ordinaria corrispondenza.

Nell'anno 2014 l'Ufficio ha svolto la consueta attività di gestione degli atti amministrativi (deliberazioni e determine) e della redazione di quelli di competenza, compresa la pubblicazione all'albo pretorio on-line, in particolare:

- a) deliberazioni del Consiglio Comunale: n. 70 complessive, di cui n. 27 di competenza
- b) deliberazioni della Giunta Comunale: n. 214 complessive, di cui n. 11 di competenza
- c) decreti del Sindaco: n. 17 complessivi, di cui n. 12 di competenza
- d) determinazioni dei Direttori di Area: n. 639 complessive, di cui n. 29 di competenza
- e) atti pubblicati: n. 940

oltre all'aggiornamento continuo della sezione "Urp\_arc".

L'Ufficio ha garantito l'assistenza agli Amministratori ed al Segretario Generale, ai fini della verbalizzazione, alle Conferenze dei Capigruppo Consiliari, alla Prima Commissione Consiliare e al Comitato dei Direttori.

È proseguito il monitoraggio delle cause legali pregresse iniziato nel 2012 e di quelle ancora pendenti.

Nell'anno 2014 sono stati impegnati per cause legali complessivamente € 62.958,37.

In particolare il Comune si è costituito in giudizio per:

- causa R.G. 1259/2013 promossa da ENEL Distribuzione S.p.A. avanti il TAR Piemonte avverso il "Regolamento per l'applicazione del canone comunale non ricognitorio", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 04/07/2013;
- causa R.G. n. 1081/2013 promossa dalla Società Adriana s.r.l. avanti il TAR Piemonte avverso la nota prot. n. 17063/2013 "Oneri di urbanizzazione";
- causa promossa dalla Società Adriana s.r.l. avanti il Consiglio di Stato avverso la sentenza TAR Piemonte n. 120/2014;
- causa R.G. n. 8072/2014 promossa da A.M. avanti il Tribunale Ordinario di Torino avverso cartella di pagamento emessa da Equitalia Nord S.p.A.;
- causa di costituzione di parte civile del Comune di Alpignano in procedimento penale avanti la Corte d'Appello di Torino.

L'Ufficio di Segreteria Generale è impegnato nei complessi e numerosi adempimenti dettati dalla recente normativa in materia di trasparenza e anticorruzione: compatibilmente con l'attività ordinaria dell'Ufficio si è proceduto e si procede all'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" e delle sue sottosezioni, in particolare sostituendo progressivamente, la documentazione presente in formato non aperto, con quella nel formato a norma di legge.

### UFFICIO CONTRATTI

Dal 01/07/2014 la stipula dei contratti pubblici deve avvenire in modalità digitale.

L'Ufficio contratti, cui sono addette le due dipendenti dell'Ufficio Segreteria Generale, ha provveduto alla stipulazione di complessivi n. 22 atti di cui:

- contratti di appalto: n. 12, di cui n. 4 in formato digitale;
- concessione area cimiteriale: n. 1, in formato digitale;
- contratto di comodato d'uso: n. 1, in formato digitale;
- atti di cessione in proprietà aree già concesse in diritto di superficie: n. 8, di cui n. 2 in formato digitale.

PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE/CONTRATTI

n. 1 – dipendente categoria D3– tempo pieno

n. 1 – dipendente categoria C – tempo pieno

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI ATTIVITA'	VALORE
n. Consiglieri Comunali (compreso Sindaco)	17
n. sedute consiliari	7
n. membri Giunta Comunale	6
n. sedute Giunta Comunale	62
n. capigruppo consiliari	5
n. sedute capigruppo	8
n. commissioni consiliari	4
n. sedute commissioni consiliari	13
n. determina Direttori area	639
n. decreti/ordinanze del Sindaco	17
n. deliberazioni Giunta Comunale	214
n. deliberazioni Consiglio Comunale	70
n. cause legali archiviate concluse	1
n. cause legali aperte	24
n. contratti sottoscritti	12
n. ordini su capitoli PEG	0
n. certificati di liquidazione	22
n. determinazioni di liquidazione	4
n. atti pubblicati albo on-line	940

\*\*\*\*\*

## PROGRAMMA TERRITORIO

### PROGETTO STRUMENTI URBANISTICI E PROGRAMMATORI

La gestione degli atti di questo settore avviene nell'osservanza del P.R.G.C. vigente approvato con decreto Giunta Regionale 45-21263 del 29/07/1997 e delle varianti strutturali di P.R.G.C. successivamente approvate.

L'attività finalizzata alla redazione della variante generale di P.R.G.C., della quale si comunicava la ripresa dell'iter di formazione in occasione della relazione al consuntivo 2011, nel corso dell'anno 2014 ha prodotto:

- l'iter di formazione di redazione della variante generale di P.R.G.C. nel corso dell'anno ha portato:
  - all'approvazione del Regolamento Edilizio Comunale avvenuta con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 19/06/2014 e recepimento delle osservazioni formulate dalla Regione Piemonte avvenuta con Deliberazione Consiglio Comunale n. 57 del 30/09/2014;
  - alla adozione del progetto preliminare di variante generale al Piano Regolatore Generale vigente avvenuta con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 19/06/2014;
  - all'aggiornamento a seguito della deliberazione del Consiglio Regionale 20/11/2012 n. 191-43016 dei criteri per il riconoscimento delle zone di insediamento commerciale, avvenuto con deliberazione Consiglio Comunale n. 26 del 19/06/2014.

Il servizio urbanistica ed edilizia ha svolto nel 2014:

- attività di controllo del territorio attraverso l'istruttoria ed il rilascio di permessi di costruzione, calcolo oneri, verifica controllo del territorio in conformità con i dettami di programmazione del piano regolatore
- verifiche Denunce Inizio Attività/Segnalazione Certificata Inizio Attività
- accertamenti ed emissioni di sanzioni abusivismo edilizio
- emissioni di ordinanze in materia di sicurezza di edifici privati
- rilascio di concessioni occupazioni suolo pubblico, che comportano contatti con i settori Lavori pubblici e Polizia Municipale
- gestione degli impianti pubblicitari
- rilascio certificati e dichiarazioni varie in materia edilizia
- condono edilizio ex legge 326/2003
- rilascio di certificazioni di idoneità alloggiative per cittadini non appartenenti all'Unione Europea e relativi accertamenti in loco;
- rilascio di attestazioni dei per l'abbattimento delle barriere architettoniche e relativi accertamenti in loco.

### INDICATORI ATTIVITÀ SVOLTE

DESCRIZIONE	VALORE
Permessi di costruzione	19
DIA/SCIA	171
Condoni	6
Statistiche	12
Sopralluoghi	29
Certificati di destinazione urbanistica	51
Altri certificati e dichiarazioni	50
Notifiche frazionamenti	19
Autorizzazioni insegne pubblicitarie	43
Concessioni occupazione suolo pubblico	111
Piani urbanistici esecutivi	3
Notifiche atti notarili	2
Ordinanze edilizie	8
Certificati agibilità	31
Notifiche cemento armato	24
Informazioni ai cittadini	1500
Accesso atti amministrativi	82
Certificati idoneità alloggiative	8
Attestazioni barriere architettoniche	5
Manutenzione ordinaria	75
Autorizzazione paesaggistica	5

L'attività edilizia con il conseguente rilascio di nuove concessioni unitamente alla rateizzazione dei contributi in corso hanno prodotto, per il periodo compreso tra il 01/01/2014 ed il 31/12/2014:

Oneri di urbanizzazione	
- versati in rata unica	€ 111.488,01
- rateizzazioni nell'anno 2014	€ <u>107.010,73</u>
Totale oneri di urbanizzazione	€ 218.498,74
Contributo costo di costruzione	
- versati in rata unica	€ 19.771,98
- rateizzazioni nell'anno 2014	€ <u>35.408,88</u>
Totale contributo costo di costruzione	€ 55.180,86
	Per complessivi € 273.679,74
Diritti di segreteria Permessi Costruire	€ 5.245,00
Diritti di segreteria contanti (SCIA, agibilità, autorizzazioni, ecc)	€ 21.014,74
Sanzioni amministrative (art. 37 DPR 380/01)	€ <u>21.662,00</u>
<b>TOTALE</b>	<b>€ <u>321.601,48</u></b>

## PROGETTO SERVIZIO AMBIENTE

Il servizio si occupa di:  
TELECOMUNICAZIONI.

Fanno capo all'Ufficio le richieste di autorizzazione alla installazione e/o modifica di impianti radioelettrici, per potenze superiori ai 20 W, nonché Denunce di Inizio Attività per potenze inferiori. L'aggiornamento normativo dell'anno 2010 ha fatto sì che si possano affrontare come D.I.A. anche le installazioni di impianti di potenza superiore ai 20 W presso installazioni già presenti, dunque nel caso di cubicazioni.

Tale requisito, presente nel regolamento comunale, se non rispettato provoca perlomeno il rallentamento della procedura autorizzativa e potenzialmente il diniego finale.

Tra la fine dell'anno 2013 e l'inizio dell'anno 2014 il Consiglio di Stato si è pronunciato nei riguardi dell'impianto di Stazione Radio Base, a gestione Wind e posizionata all'inizio di via Chiri: il Consiglio di Stato ha riconosciuto le ragioni del Comune di Alpignano determinando la disattivazione dell'impianto nella prima metà del 2014. I tentativi di ottenere il trasferimento dell'impianto in altra localizzazione, nella fattispecie su edificio in viale Delù in cambio della rimozione del supporto su palo, sono risultati vani.

Ad oggi non sono più presenti, nel sito di via Chiri, impianti di trasmissione ma è rimasto il palo di sostegno.

Giuridicamente resta in piedi il ricorso al Consiglio di Stato promosso da Siemens nei confronti del pronunciamento del T.A.R. Piemonte che si è espresso favorevolmente nei confronti del Comune di Alpignano.

## RACCOLTA DIFFERENZIATA E NETTEZZA URBANA.

I due servizi indicati comportano rapporti con l'autorità di bacino, C.A.DO.S., e gli incaricati del servizio come di seguito schematicamente descritto:

	RACCOLTA RIFIUTI (domiciliare, stradale)	NETTEZZA URBANA
NORD rispetto alla Dora Riparia	C.I.D.I.U.	La nuova cooperativa s.c.i.s.
SUD rispetto alla Dora Riparia	C.I.D.I.U.	C.I.D.I.U.

La nuova cooperativa s.c.i.s. , appartenente all'elenco delle cooperative sociali di tipo B, è risultata essere aggiudicataria dei servizi di nettezza urbana nell'area Nord, rispetto alla Dora Riparia, e della pulizia dei mercati settimanali.

Nel 2014 l'azienda CIDIU Servizi s.p.a. ha ridotto i servizi nei confronti del Comune, seppur socio della stessa. In particolare non si è resa disponibile a provvedere alla fase di avvio a recupero e/o smaltimento di quanto raccolto tramite aziende diverse, nel nostro caso "La nuova cooperativa s.c.s.i.s." in riferimento all'indifferenziato raccolto dai netturbini e residuo dalla r.d. presso i mercati e le terre raccolte tramite spazzamento meccanizzato. Le procedure di affidamento svolte hanno portato alla individuazione di due aziende: Waste Italia s.p.a. (per le terre da spazzamento, codice C.E.R. 20.03.03.) e T.R.M. s.p.a. (per l'indifferenziato, codice C.E.R. 20.03.02.) .

L'Ufficio cura, d'ufficio o su richiesta o esposto da parte della cittadinanza, i rapporti con gli operatori dei servizi nel momento in cui, e questo vale per il C.I.D.I.U., l'utilizzo del Numero Verde aziendale messo a disposizione è inefficace: situazioni piuttosto frequente anche perché il cittadino al Numero Verde, impersonale e insoddisfacente, preferisce il rapporto diretto con l'ufficio comunale più agevole e funzionale allo scopo.

Tale attività è svolta quindi dall'Ufficio con continuità ,pur rallentando le attività cosiddette di back office.

Nella Tabella allegata i dati relativi alle raccolte dei rifiuti, con particolare riferimento ai risultati della raccolta differenziata, degli ultimi anni. I dati sono ufficiali dall'osservatorio di C.I.D.I.U. s.p.a., con sito web alla pagina web:

[http://www.cidiu.to.it/raccolta\\_andamento\\_elenco.php?anno=no](http://www.cidiu.to.it/raccolta_andamento_elenco.php?anno=no)

L'Ecocentro nel 2014 ha proseguito la sua attività con la ricezione dei cittadini per i conferimenti esclusi dal sistema di raccolta domiciliare.

La custodia del centro avviene tramite un addetto, a volte affiancato da un secondo addetto, a discrezione di CIDIU s.p.a. stessa.

Continua a verificarsi all'interno dell'area introduzioni di persone non autorizzate che effettuano una cernita dei materiali, disperdendo sul piazzale quanto ritenuto non oggetto di prelievo. Nell'area industriale adiacente all'ecocentro continua l'abbandono dei materiali pur essendoci un sistema di videocontrollo dell'area.

Gli impianti interrati di corso Torino e di via Baracca sono attivi da tempo. In particolare l'impianto di via Baracca è oggetto di abbandono di materiale vario e di atti di vandalismo che ne limitano l'efficacia. Mentre quello di corso Torino è utilizzato con assiduità dai cittadini con abbandoni rari e limitati.

Si è conclusa la fase di posizionamento segnaletica per le operazioni di spazzamento meccanizzato. dividendo il territorio in due macro zone, Nord e Sud, rispetto alla Dora Riparia, a loro volta suddivise in otto micro zone così da consentire una copertura del territorio a cadenza mensile.

Il territorio vedrà quindi dei tratti di strada con divieti di sosta tarati per il tempo necessario ad effettuare le pulizie delle strade e dei parcheggi.

#### SPORTELLO ENERGIA, COMBUSTIBILI ALTERNATIVI, MOBILITÀ

Continuano le attività dello Sportello Energia, facente parte di un progetto intercomunale che ha come riferimento la Società per il Patto Zona Ovest di Torino, con le consulenze nella tematica energetica: dagli incentivi a, potenzialmente, consulenze più specifiche.

Di rimando l'U.R.P., che collabora al progetto, ha anch'esso visto scarsa affluenza.

Prosegue l'iniziativa I.C.B.I. (Iniziativa Carburanti Basso Impatto), alla quale il Comune di Alpignano ha originariamente aderito, per l'installazione di impianti a gas sulle auto immatricolate tra il 1° gennaio 1993 ed il 31.12.2000.

È al contempo viva la zonizzazione delle aree cosiddette "non metanizzate" che permette agli aventi "territorialmente diritto" uno sgravio sull'acquisto di carburanti per il riscaldamento.

#### PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE

La Provincia di Torino ha co-finanziato , all'interno del contenitore di iniziative definito Inf.E.A. (Informazione Educazione Ambientale), il progetto *A scuola camminando*.

Il progetto presentato della Scuola Turati, ha lo scopo di limitare l'uso degli automezzi, da parte dei genitori, per accompagnare gli alunni al plesso scolastico.

Si è quindi creata una zona di raccolta degli alunni dove, ad attenderli, vi erano persone incaricate (genitori, insegnanti e della Cooperativa Sociale/Altrochè) che attraverso un percorso pedonale protetto, scortano gli alunni a scuola.

#### RANDAGISMO CANINO

Pur non essendo di competenza comunale l'anagrafe canina continua il supporto alla cittadinanza in termini di informazioni riguardanti la cancellazione e le nuove iscrizioni di cani.

Il servizio di accalappiacani prosegue in convenzione con l'associazione *Rifugio Argo o.n.l.u.s.* .

#### PISTE CICLABILI E BIKE SHARING

Sul problema della mobilità il Comune di Alpignano ha realizzato, tramite il Patto Territoriale, due stazioni di Bike sharing, presso le quali sono disponibili n.5 biciclette utilizzabili in abbonamento: gratuito per la prima ora e a pagamento per le ore successive. L'iniziativa è in rete con altri Comuni. Le stazioni sono posizionate una in vicinanza della piazza Berlinguer e una davanti alla Sede Comunale. La Giunta Comunale ha aderito alla proposta di unire il servizio, sinora a livello di alcuni comuni aderenti al Patto Territoriale, con quanto attivo sul territorio del Comune di Torino, il cosiddetto sistema To Bike.

Con la società Bicincittà srl, titolare in esclusiva del sistema To Bike, si aumenterà il numero di stazioni portandole da due a cinque, incrementando così l'offerta di mobilità per il territorio.

#### PROVVEDIMENTI SUL TRAFFICO

Permane, senza mutazioni, il provvedimento di blocco del traffico relativo alla circolazione dei mezzi a benzina, ante Euro 1, ed a gasolio (Diesel) ante Euro 2 che ne inibisce la circolazione.

Il provvedimento prevede l'esclusione delle vie di grande attraversamento da Est - Ovest e da Nord - Sud permettendo l'avvicinamento alla Stazione FF.SS. e al fabbricato Movicentro di piazzale AVIS, per l'utilizzo del treno e degli autobus intercomunali e della grande area a parcheggio di piazza 8 Marzo/Unità d'Italia.

#### EX FEDERAL MOGUL OPERATIONS ITALY S.R.L. . BONIFICA SITO INQUINATO

Nel 2014 si è tenuta la XII Conferenza dei Servizi che raduna solitamente Federal Mogul Operations Italy s.r.l., NKE spa, Borgo Industriale, Comune di Alpignano, i comuni limitrofi, SMAT spa, ASL To3 Provincia di Torino ed ARPA Piemonte in relazione alla procedura di bonifica/messa in sicurezza del sito industriale corrispondente all'area occupata dello stabilimento ex Pistone Borgo in via Val della Torre al km. 2,7.

Lo stabilimento dell'ex FEDERAL MOGUL OPERATIONS ITALY S.R.L., è stato oggetto di trasformazione in un nuovo "*Borgo industriale*" con la conseguente realizzazione e vendita di nuovi locali per attività industriali ed artigianali.

## DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:

Si confermano i valori dell'anno precedente, e quindi:

INDICATORI DI ATTIVITA'	VALORE
informazioni ai cittadini	700
divulgazione / informazioni di natura ambientale	500
gestione impegni / acquisti / liquidazioni	40
verifica controllo contratto di servizio per raccolta / trasporto e smaltimento r.s.u. - nettezza urbana	30
statistiche annuali produzione rifiuti	12
smaltimento rifiuti abbandonati	4
gestione cartografia comunale ( S.I.T. Alpignano )	20
denunce attività insalubri	5
comunicazioni emissioni in atmosfera	13
esposti su rumore - vibrazioni - sanità - rifiuti	50
agevolazioni uso metano e g.p.l. per autotrazione (I.C.B.I.)	/
informazioni circa l'applicazione della L.488/1999, riduzione sul prezzo del gasolio per riscaldamento (aree non metanizzate)	5
sterilizzazione gatti randagi	/
gestione (contatti con la ditta incaricata alla installazione/manutenzione) segnaletica direzionale pubblica e privata:	/
Sportello Energia, contatti con l'utenza	20

## PROGETTO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Le attività imprenditoriali, dall'artigiano all'industria all'agricoltura, si rivolgono all'Ufficio per avere informazioni circa l'inizio, la variazione, trasferimento o cessazione delle proprie attività.

Dall'anno 2010 la normativa ha visto delle novità, ulteriore modifica della Legge 241/1990: è stata introdotto l'istituto della Segnalazione Certificata di Inizio Attività, che rende istantanei i tempi amministrativi di inizio dell'attività e nel contempo concede 60 giorni agli enti per valutare ed intervenire.

Per tale settore si rilasciano informazioni riguardanti:

la compatibilità urbanistica tra il tipo di attività, che privati cittadini e/o società intendono intraprendere sul ns. territorio, e le Norme Tecniche di Attuazione del P.R.G.C..

il rilascio, se ancora di competenza comunale o tramite l'istituto della S.C.I.A. per l'ambito della manipolazione di alimenti, di atti autorizzativi di diverso tipo. Da qui i rapporti con i diversi settori dell'A.S.L. To3 (ex A.S.L. 5) quali il S.I.A.N., il S.I.S.P., il S.Vet.;

l'Ufficio opera quale Sportello Unico delle Attività Produttive, ai sensi e per quanto disposto dalla normativa di settore a partire dal d.P.R. 160/2010, nei rapporti tra il mondo imprenditoriale e tutti gli enti eventualmente coinvolti nei procedimenti di rilascio di Autorizzazione Unica Ambientale, Autorizzazione Integrata Ambientale.

## PROGETTO UFFICIO COMMERCIO

Adeguamento dello strumento urbanistico comunale alla normativa del commercio in sede fissa.

Con atto repertorio n. 52/I dell'11 novembre 2013 fu conferito incarico professionale alla Snc Area del Prof Franco Prizzon per la revisione dei criteri di programmazione commerciale in adeguamento alla deliberazione regionale consiliare n. 191-43016 del 20 novembre 2012

Con deliberazione consiliare n. 26 del 19 giugno 2014 è stato approvato il documento denominato "Criteri per il riconoscimento delle zone di insediamento commerciale" contenente Relazione e Normativa – registrato al protocollo n. 14339 in data 29 Maggio 2014, documento che sostituisce quello precedente approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 19 luglio 2012.

L'elaborato costituisce adeguamento dei criteri comunali a quelli urbanistico commerciali stabiliti dalla Regione Piemonte con D.C.R. n. 563-13414/1999, così come modificata dalla D.C.R. n. 191-43016 del 20 novembre 2012.

La Regione Piemonte – Settore Programmazione del Settore Terziario Commerciale con nota prot. n. 1075 del 31 dicembre 2014 ha comunicato presa d'atto a seguito dell'esercizio dei controlli di cui all'articolo 19 della L.R. n. 28/1999.

## MERCATINO DI NATALE

L'ufficio ha collaborato con l'ufficio Promozione del Territorio nella realizzazione dell'ormai tradizionale appuntamento dell'8 dicembre: manifestazione denominata "Un magico Natale".

## MERCATO RISERVATO AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI PROPOSTO DALLA FEDERAZIONE COLDIRETTI AI SENSI DEL D.M. 20 NOVEMBRE 2007.

Il Decreto 20 novembre 2007 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali *"Attuazione dell'articolo 1, comma 1065, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, sui mercati riservati all'esercizio della vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli"* prevede da parte dei Comuni la possibilità di istituire di propria iniziativa o di autorizzare su richiesta di imprenditori singoli, associati o attraverso le associazioni di produttori e di categoria, i mercati agricoli di vendita diretta.

Con tale decreto il Ministero delle Politiche Agricole ha voluto promuovere l'istituzione di mercati in cui gli imprenditori agricoli, nell'esercizio dell'attività di vendita diretta, possano soddisfare le esigenze dei consumatori in ordine all'acquisto di prodotti agricoli che abbiano un diretto legame con il territorio di produzione.

La Federazione Coldiretti Torino si è fatta promotrice nell'anno 2009 dell'iniziativa di organizzare e gestire un mercato destinato agli imprenditori agricoli con svolgimento settimanale nel pomeriggio del giovedì in piazza 8 Marzo. Sono ammessi alla vendita gli imprenditori agricoli, singoli o associati, iscritti nel registro delle imprese e in possesso dei requisiti previsti dall'art. 4, comma 6, del D.Lgs. n. 228/2001; la Coldiretti seleziona i partecipanti e, considerate le finalità di promozione e valorizzazione dei prodotti tipici del territorio, garantisce al consumatore l'offerta più ampia possibile di prodotti locali, in base alla stagionalità.

Apposito disciplinare regola lo svolgimento del mercato, la cui organizzazione e gestione sono affidate alla Coldiretti, mentre al Comune compete l'attività di vigilanza.

Il mercato si è svolto per tutto l'anno 2014; la prosecuzione del mercato è prevista fino a dicembre 2015.

## FIERA PRIMAVERILE DI SAN GIUSEPPE

Nell'intento di riportare la manifestazione ad una dimensione più "fieristica", grazie alla disponibilità di imprese agricole locali e del proprietario dell'area verde adiacente il piazzale della Chiesa SS Annunziata, sono stati esposti in fiera attrezzi e macchinari del mondo agricolo con la presenza, seppur in numero ridotto, di animali (capre, pecore, vitellini, cavalli e pony - su questi ultimi i bambini hanno potuto fare la loro prima esperienza di equitazione).

## MERCATO SPERIMENTALE IN VIA VAL DELLA TORRE

E' stato avviato in forma sperimentale un mercato settimanale alimentare di piccole dimensioni localizzato in Via Val della Torre, nell'area parcheggio adiacente all'impianto sportivo "Montanaro", con il fine di offrire al consumatore nuove opportunità di acquisto, rafforzando l'offerta in una parte del territorio con un numero ridotto di esercizi commerciali.

Il mercato con offerta alimentare si svolge il martedì mattina con orario dalle ore 8.00 alle ore 14.00 ed ha una consistenza di n. 9 posteggi.

## VERIFICHE DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E FISCALE DEGLI OPERATORI SU AREA PUBBLICA

La D.G.R. n. 20-380 del 26.07.2010 ha introdotto l'obbligo, per il Comune, di verifica annuale della regolarità contributiva e fiscale degli operatori del commercio su area pubblica.

Alla verifica sono soggette tutte le imprese esercenti il commercio su area pubblica, sulla base dell'apposita autorizzazione a posto fisso o in forma itinerante e tutte le imprese che, ad altro titolo, esercitano attività di vendita su area pubblica.

A partire dal 1° ottobre ed entro il 28 febbraio di ogni anno l'operatore presenta la documentazione riferita all'anno precedente per il rilascio del VARA.

A seguito della legge 12 novembre 2011, n. 183, che ha disposto il divieto di presentazione di certificati alle pubbliche amministrazioni da parte dei privati, per la verifica di regolarità, e quindi per ottenere il certificato V.A.R.A. od il rinnovo dello stesso (qualora già rilasciato), l'impresa ha facoltà di produrre al Comune autocertificazione

Il Comune dispone, nei confronti di coloro che non abbiano dimostrato la propria regolarità, la sospensione dell'autorizzazione fino all'avvenuta regolarizzazione della posizione dell'operatore, che dovrà avvenire nei successivi 180 giorni, a pena di revoca dell'autorizzazione.

Le operazioni di verifica hanno interessato circa 90 operatori. Sono stati adottati n. 5 provvedimenti in materia (sospensioni e revoche dell'autorizzazione)

## INDICATORI DI ATTIVITÀ SVOLTE DAL SETTORE COMMERCIO

DESCRIZIONE	VALORE
N. di titoli autorizzatori del commercio rilasciati	97
N. di comunicazioni ricevute ai sensi del D.Lgs. 114/98	47
N. di comunicazioni relative ad acconciatori ed estetisti	2
N. ordinanze	4
N. provvedimenti emessi (decadenze, revoche, sospensioni, ecc.)	8
N. VARA rilasciati	41
diritti di segreteria incassati anno 2014 € 15,60	

## PROGETTO UFFICIO PATRIMONIO

L'ufficio patrimonio nel corso del 2012 ha provveduto alla predisposizione di due atti deliberativi del Consiglio Comunale che hanno consentito di risolvere una situazione bloccata dal 2007. I due atti (deliberazioni Consiglio comunale) n. 18 e 19 del 30/04/2012) recepiscono i disposti della L.106/2011 e le indicazioni della Corte dei Conti contenute nella delibera del 14/04/1011, ed approvano lo schema delle due convenzioni sostitutive che sono differenziate per l'area P.E.E.P. 3 Lotto 5B (deliberazione Consiglio comunale n. 18/2012) concessa in diritto di proprietà e per tutte le rimanenti aree P.E.E.P. concesse in diritto di superficie.

Successivamente all'entrata in vigore della L. 135/2012 l'ufficio ha nuovamente svolto un'accurata istruttoria e predisposto un'ulteriore deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 17/12/2012, con cui sono state recepite le modificazioni importanti che la legge citata ha introdotto ed è stato approvato lo schema di atto di compravendita dalle stesse derivante.

Nel corso del 2013 ha provveduto alla revisione integrale del calcolo per la determinazione dei corrispettivi relativi a 8 aree P.E.E.P.

L'attività dell'ufficio nella materia di cui al presente punto è composta, oltre che dalla predisposizione degli atti sopra citati, dall'istruttoria delle istanze pervenute dai cittadini i quali richiedono la determinazione del corrispettivo per la trasformazione del diritto di superficie in proprietà o per la soppressione dei vincoli convenzionali, alcune delle quali non trovano ulteriore corso mentre altre si perfezionano con l'accettazione del corrispettivo e, in ultima analisi, la stipula della convenzione (o contratto) a rogito del Segretario Generale.

In continuità con gli anni precedenti, in cui le pratiche in oggetto erano attribuite all'Ufficio Casa, si è ricorso all'affidamento di incarico professionale al geom. Fabris Veronica per la stesura degli atti (convenzioni sostitutive e contratti) e per le incombenze di presentazione di trascrizione all'Ufficio Pubblicità Immobiliare e di voltura catastale all'Agenzia delle Entrate.

Di seguito si riepilogano le attività specifiche sopra descritte eseguite nel periodo compreso tra il 01/01/2014 ed il 31/12/14:

	<i>Trasformazione diritto di superficie</i>	<i>Soppressione vincoli</i>	<i>TOTALE</i>
N. Comunicazioni corrispettivo per nuove istanze da cittadini	6	5	11
N. totale comunicazioni corrispettivo			11
N. Istruttorie per pratiche ante 2012 concluse	1	0	1
N. Istruttorie per pratiche 2014 concluse	5	1	6
N. totale istruttorie concluse	6	1	7

Le attività di cui sopra hanno consentito all'Ente di incassare, nel corso dell'anno 2014, corrispettivi per un importo complessivo pari a € 32.516,00.

#### GESTIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE

Nel corso dell'anno 2014 sono state sistemate alcune situazioni, ormai da anni in sospenso predisponendo i contratti a norma di legge quali la locazione/comodato d'uso e procedendo in alcuni casi alla proroga di concessioni esistenti (Villa Govean – Cascina Govean) per poter procedere alla redazione di un bando di assegnazione adeguato alle esigenze dell'amministrazione e alle funzioni dell'immobile .

Si è avviato un processo di verifica e monitoraggio delle spese per le utenze dei fabbricati utilizzati, in modo da pianificare possibili interventi di razionalizzazione della spesa.

#### Bandi per la concessione di immobili facenti parte del patrimonio indisponibile

Sono stati redatti e pubblicati i bandi per l'affidamento in gestione del:

- Bocciodromo
- Campo sportivo Borello
- Campo sportivo Montanaro.

#### ATTESTATI DI CERTIFICAZIONE ENERGETICA

Analogamente al precedente punto 2, per gli stessi fini è stato individuato un professionista cui affidare l'incarico per la redazione degli A.C.E. (A.P.E.) previsti a termini di legge, per il fabbricato denominato “ex scuola Riberi” e Villa Govean.

#### PATTO DEI SINDACI

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 27/03/2014, l'amministrazione ha aderito all'iniziativa europea “Patto dei Sindaci”.

È stato dato mandato a questo ufficio di attuare gli impegni presi, anche in una visione più ampia di razionalizzazione funzionale dell'intero patrimonio comunale, in particolare:

- raccolta dei dati per diagnosi energetica (audit energetico).
- collaborazione con la provincia nella redazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile,
- collaborazione con Zona Ovest nella redazione di candidature per l'accesso ai fondi europei di intervento di riqualificazione energetica.

#### SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA

Il servizio urbanistica ed edilizia ha svolto nel 2014:

- attività di controllo del territorio attraverso l'istruttoria ed il rilascio di permessi di costruzione, calcolo oneri, verifica controllo del territorio in conformità con i dettami di programmazione del piano regolatore
- verifiche Denunce Inizio Attività/Segnalazione Certificata Inizio Attività
- accertamenti ed emissioni di sanzioni abusivismo edilizio

- emissioni di ordinanze in materia di sicurezza di edifici privati
- rilascio di concessioni occupazioni suolo pubblico, che comportano contatti con i settori Lavori

#### INDICATORI ATTIVITA' SVOLTE

DESCRIZIONE	VALORE
Permessi di costruzione	19
DIA/SCIA	171
Condoni	6
Statistiche	12
Sopralluoghi	29
Certificati di destinazione urbanistica	51
Altri certificati e dichiarazioni	50
Notifiche frazionamenti	19
Autorizzazioni insegne pubblicitarie	43
Concessioni occupazione suolo pubblico	111
Piani urbanistici esecutivi	3
Notifiche atti notarili	2
Ordinanze edilizie	8
Certificati agibilità	31
Notifiche cemento armato	24
Informazioni ai cittadini	1500
Accesso atti amministrativi	82
Certificati idoneità alloggiative	8
Attestazioni requisiti barriere architettoniche	5
Manutenzione ordinaria	75
Autorizzazione paesaggistica	5

L'attività edilizia con il conseguente rilascio di nuove concessioni unitamente alla rateizzazione dei contributi in corso, per il periodo compreso tra il 01/01/2014 ed il 31/12/2014, hanno prodotto:

Oneri di urbanizzazione		
- versati in rata unica	€ 111.488,01	
- rateizzazioni nell'anno 2014	<u>€ 107.010,73</u>	
Totale oneri di urbanizzazione	<u>€ 218.498,74</u>	€ 218.498,74
Contributo costo di costruzione		
- versati in rata unica	€ 19.771,98	
- rateizzazioni nell'anno 2014	<u>€ 35.408,88</u>	
Totale contributo costo di costruzione	<u>€ 55.180,86</u>	€ 55.180,86
	Per complessivi	€ 273.679,74
Diritti di segreteria Permessi Costruire	€ 5.245,00	
Diritti di segreteria contanti (SCIA, agibilità, autorizzazioni, ecc)	<u>€ 21.014,74</u>	
Sanzioni amministrative (art. 37 DPR 380/01)	<u>€ 21.662,00</u>	€ 21.662,00
<b>TOTALE</b>		<u>€ 321.601,48</u>

## PROGRAMMA COMUNICAZIONE/URP

Il programma amministrativo, anche per il 2014, intendeva offrire ai propri cittadini sia appuntamenti istituzionali, per sensibilizzare le nuove generazioni sulle vicende che hanno caratterizzato la storia del nostro Paese, sia eventi destinati a tutte le fasce di età di popolazione per creare, aggregare e valorizzare il territorio, dando la possibilità alle realtà locali, ai commercianti, alle piccole imprese di promuovere e incrementare le proprie attività.

Pur con le risorse sempre più scarse, nel primo semestre sono state riviste le manifestazioni istituzionali, investendo maggiormente la scuola e i giovani nell'organizzazione, allo scopo di renderli consapevoli della storia del nostro Paese.

Tutti gli eventi sono stati realizzati in economia ricercando sia risorse nel territorio sia avvalendosi della collaborazione delle associazioni.

Ogni evento comporta studio, progettazione, riunioni organizzative, relazioni tecniche, servizi fotografici, realizzazione di opuscoli ed elaborazioni di materiale informativo a scopo pubblicitario, comunicati stampa, atti amministrativi, presenza del personale alle iniziative in orario straordinario, liquidazione delle fatture, contatti con associazioni, attività economiche, artisti, istituzioni, agenzie di spettacolo ecc..., sopralluoghi, allestimento delle aree interessate alle iniziative e assegnazione di spazi.

È stato attivato un nuovo servizio di consulenza legale "*L'Avvocato risponde*", aperto a tutti i cittadini ed è stato ampliato lo sportello del commercialista con un servizio gratuito dedicato alle associazioni per consulenze sulle novità fiscali ed amministrative.

### SEGRETERIA DEL SINDACO/PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Sono stati realizzati i seguenti progetti:

#### VIAGGIO NELLA MEMORIA STORICA

Storia e memoria sono risorse fondamentali per l'umanità: l'Amministrazione comunale e il Comitato Comunale per la Resistenza cooperano insieme per il recupero della memoria storica attraverso appuntamenti istituzionali, con l'obiettivo di coinvolgere maggiormente le nuove generazioni e le scuole, rendendole protagoniste e parte attiva nelle ricorrenze, educando alla cultura alla pace, alla solidarietà e alla legalità.

#### GIORNO DELLA MEMORIA

La Repubblica italiana riconosce il giorno 27 gennaio, data dell'abbattimento dei cancelli di Auschwitz, "Giorno della Memoria", al fine di ricordare la Shoah. Per celebrare il Giorno Della Memoria sono state organizzate le seguenti iniziative:

- la mostra "Un Secolo Due Primavere" con un dibattito sul tema "Gli Ebrei Piemontesi nella società contemporanea 1848 - 194". La mostra è rimasta aperta per le scuole e i cittadini dal 28 gennaio al 2 febbraio.

- la proiezione del film "Vento di Primavera", presso il cinema Lumiere di Pianezza, riservata ai cittadini alpignanesi con la partecipazione di scuole, cittadini, associazioni e volontari per supporto logistico.

#### ANNIVERSARIO ECCIDIO DEI DIECI MARTIRI DEL MAIOLO

Ogni anno Alpignano ricorda i giovani del Maiolo: l'Amministrazione comunale, in collaborazione con le associazioni, organizza in un'unica giornata, venerdì 21 marzo una "fiaccolata sui luoghi storici dell'eccidio". Alla fiaccolata hanno partecipato associazioni, cittadini e istituzioni: nei luoghi dell'eccidio il Gruppo Teatro Partecipato di Alpignano e gli amministratori locali si sono alternati nella lettura di alcune riflessioni. La fiaccolata, realizzata anche con il supporto di volontari per la viabilità, è terminata al monumento del Maiolo dove si è svolta la commemorazione ufficiale, con la deposizione delle corone, il rito religioso, l'intervento del Sindaco di Alpignano e di alcuni giovani di Alpignano, la consegna delle tessere ad honorem dell'Anpi alle famiglie dei Caduti.

È intervenuto come oratore ufficiale il noto storico prof. Gianni Oliva.

Hanno inoltre partecipato la Società Filarmonica di Alpignano e l'associazione ANA Gruppo Alpini di Alpignano.

Soggetti coinvolti: scuole, cittadini, famigliari dei Martiri, Amministratori locali dei Comuni di nascita dei Caduti, ANPI, Comitato Comunale per la Resistenza, associazioni, la Parrocchia, la Società Filarmonica di Alpignano, Sindaci e Gonfalonieri altri Comuni, Regione Piemonte e Provincia di Torino.

#### FESTA DELLA LIBERAZIONE

La Festa della Liberazione è un giorno fondamentale per la storia d'Italia: la fine dell'occupazione nazifascista, avvenuta il 25 aprile 1945, al termine della seconda guerra mondiale; l'obiettivo è onorare i Caduti per la libertà diffondendo i valori di libertà, di pace e di democrazia, unendo alla commemorazione ufficiale momenti di festa all'insegna del tricolore coinvolgendo la cittadinanza, le associazioni e le organizzazioni rappresentative della Resistenza per infondere nelle nuove generazioni il principio del rispetto di ogni forma di libertà, quale bene inestimabile del singolo individuo.

Il Comune di Alpignano e il Comitato Comunale per la Resistenza e Costituzione hanno promosso, in occasione del 25 aprile, la seconda edizione del concorso fotografico "Le pietre che parlano" sul tema del lavoro, fattore di libertà e dignità della persona.

In occasione dell'iniziativa è stata organizzata "Corri per la libertà", una camminata non competitiva per le vie di Alpignano aperta a tutti. Sono stati premiati: il primo classificato, il più giovane, il meno giovane e il gruppo o l'associazione più numerosa, la classe o la scuola più numerosa. I premi sono stati offerti dalle associazioni alpignanesi Auser, A.N.P.I. e Spi Cgil.

Nel pomeriggio per la commemorazione ufficiale sono state deposte le corone al Parco della Rimembranza e in piazza Caduti. All'iniziativa ha partecipato la Società filarmonica di Alpignano.

La manifestazione si è conclusa con il concerto "Festa d'Aprile" con il Flying Shoes dell'associazione Musica più e i Tacabanda con la cover di Ligabue.

#### CONCORSO GIORNALISTA E ARTISTA IN ERBA

L'Amministrazione comunale ha collaborato con l'ANPI per l'organizzazione della 4<sup>a</sup> edizione del concorso "Giornalista ed artista in erba", riservato a tutti i cittadini residenti e alle scuole dei Comuni della sezione dell'ANPI Intercomunale - Alpignano, Caselette, Givoletto, La Cassa, San Gillio, Val della torre - finalizzato alla creazione di testi (articolo/testimonianza) o elaborati realizzati utilizzando la tecnica del disegno (pittorico/grafica). Il tema del concorso era ispirato a un pensiero di Giovanni Falcone: "Perché una società vada bene, si muova nel progresso, nell'esaltazione dei valori della famiglia, dello spirito, del bene, dell'amicizia, perché prosperi senza contrasti tra i vari consociati, per avviarsi serena nel cammino verso un domani migliore, basta che ognuno faccia il proprio dovere". Il progetto, attivato nel mese di ottobre 2013, si è concluso con la consegna degli elaborati e la premiazione. Al concorso hanno partecipato 26 classi tra elementari e medie e 6 cittadini. Il Comune ha organizzato, presso il Bocciodromo la cerimonia di premiazione, alla quale hanno partecipato i Sindaci della Sezione Intercomunale dell'ANPI e la giuria, coordinando le numerose scuole partecipanti e pubblicizzando l'evento.

Soggetti coinvolti: scuole, cittadini, associazioni.

#### FESTA DELLA REPUBBLICA

Il 2 giugno di ogni anno si celebra la Festa della Repubblica Italiana: in questa occasione, oltre alla commemorazione ufficiale, l'Amministrazione comunale ha reso omaggio ai Sindaci delle precedenti legislature deceduti e sepolti nel cimitero comunale con la deposizione di fiori.

Sono stati coinvolti scuole, cittadini, Comitato Comunale per la Resistenza, associazioni, Parrocchia, Società Filarmonica di Alpignano, Alpini, famigliari dei Sindaci, volontari per supporto alla viabilità.

#### IV NOVEMBRE – 96° ANNIVERSARIO DELLA GRANDE GUERRA 1915/1918

Il 4 novembre si celebra il valore dell'Unità Nazionale e si ricorda il sacrificio di quanti morirono per l'unificazione territoriale, politica e istituzionale dell'Italia.

L'Amministrazione comunale e il Comitato Comunale Permanente per l'Affermazione dei Valori della Resistenza e dei principi della Costituzione Repubblicana, presieduto dal Sindaco, celebrano ogni anno questa ricorrenza insieme alla scuola, alle associazioni e ai cittadini, per ricordare e onorare la memoria di quanti morirono per la Patria.

Il programma che prevedeva la partecipazione delle scuole lavori delle scuole, e la deposizione di una corona al Monumento dei Caduti al Parco della Rimembranza non si è svolto su disposizione del Sindaco a causa del maltempo la manifestazione è stata annullata.

#### M'ILLUMINO DI MENO – FESTA DEL RISPARMIO ENERGETICO

Il Comune di Alpignano ha aderito alla campagna nazionale “M'illumino di meno” edizione 2014, un' iniziativa simbolica finalizzata alla sensibilizzazione al risparmio energetico lanciata nel 2005, alla quale hanno aderito oltre 500 comuni, l'ANCI, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e ha ottenuto il patrocinio del Ministero dell'Ambiente. L'iniziativa invitava a ridurre al minimo il consumo energetico, spegnendo il maggior numero di dispositivi elettrici non indispensabili.

Per la Giornata del risparmio energetico è stata realizzata la consueta iniziativa di invito a tutti i cittadini, scuole, attività commerciali a spegnere le luci di vetrine, uffici e private abitazioni tra le ore 18 e le 19,30.

L'Amministrazione Comunale ha spento alcuni punti di illuminazione pubblica (piazza Caduti per la Libertà, viale Vittoria, corso Torino, via Tallone, via Fontaine, piazza Bellingeri, via Cruto, piazza Parrocchia, Torre Campanaria, via Matteotti)

E' stata organizzata una fiaccolata per le vie del centro storico in cui alcune associazioni hanno organizzato spettacoli a lume di candela.

Al termine della manifestazione i partecipanti hanno visitato, alla luce delle lanterne, il Museo della lampadina con i volontari dell'Associazione ANLA di Alpignano ed è stata loro regalata una lampadina a risparmio energetico.

#### CARNEVALE ALPIGNANESE

È uno degli appuntamenti tradizionali di Alpignano che unisce i cittadini di diverse età, coinvolgendo oltre alle associazioni, le parrocchie, le attività commerciali, la scuola e i genitori, incentivando scambi e futuri rapporti di collaborazione tra associazioni e partecipanti provenienti da altri comuni.

L'Amministrazione ha collaborato con un partner esterno nell'organizzazione di tre appuntamenti: l'investitura, il carnevale dei bambini e la sfilata allegorica per le vie della città.

#### GIORNATA INTERNAZIONALE DELLA DONNA

##### LE VOCI DELLE DONNE NELL'ARTE E NEL VOLONTARIATO SOCIALE

Per ricordare la giornata dell'8 marzo è stata istituita la “Giornata internazionale della donna”.

È stata organizzata la mostra “*Le voci delle donne nell'arte e nel volontariato sociale*” in cui sono state esposte più di 50 opere realizzate dalle artiste dell'associazione Gruppo Pittorico Gian Luca Pinzi. Tre ragazzi dell'associazione Au.di.do. hanno partecipato al laboratorio pittorico e hanno esposto per la prima volta i loro quadri. Ai tre ragazzi è stato consegnato un attestato di riconoscimento dall'Assessore alle pari opportunità e del Presidente del Gruppo Pittorico Gian Luca Pinzi.

#### INTITOLAZIONE DEL “PIAZZALE OPIFICIO CRUTO POLESINE 1951”

L'Associazione Fameja Polesana Alpignanese ha organizzato in collaborazione con il Comune di Alpignano, presso il Bocciodromo comunale, una serata di proiezione di filmati sull'alluvione del Polesine nel 1951 con alcune testimonianze. Nel corso della serata si sono esibiti i cori: “Polifonico Polesano” di Nichelino e “Coro Piccola Armonia” di Alpignano. Sono intervenuti il Consigliere Regionale del Piemonte, Nino Boeti, il Sindaco di Alpignano, il Presidente della Provincia di Rovigo, i Sindaci dei Comuni di Pontecchio Polesine, Portoviro e i Presidenti delle Associazioni Polesane nel Mondo e Fameja Polesana Alpignanese.

Il giorno successivo si è svolta la cerimonia di intitolazione del piazzale adiacente l'Opificio Cruto a “*Polesine 1951*”.

Il corteo composto da associazioni, autorità e cittadini è partito da Piazza Caduti per la Libertà ed è arrivato al piazzale dell'Opificio Cruto.

La cerimonia è stata allietata dal concerto della Società Filarmonica di Alpignano.

Sono seguiti gli interventi delle Autorità, lo scoprimento della targa e il lancio di colombe messaggeri di pace.

#### INAUGURAZIONE DEL DECENNALE DELL'ECOMUSEO “SOGNO DI LUCE” DI ALESSANDRO CRUTO

L'associazione ANLA – Associazione Nazionale Lavoratori Anziani Philips - in collaborazione con la neonata associazione “Amici del Museo” e il Comune di Alpignano hanno festeggiato i 10 anni di storia della luce ad Alpignano e i volontari che, grazie alla loro disponibilità, curano l'Ecomuseo

garantendone il funzionamento e svolgendo una serie di attività per diffondere la conoscenza di una delle realtà di pregio del nostro Comune.

Dal 2011 l'Ecomuseo fa parte del circuito Torino Musei.

È stata allestita la mostra "Civiltà di carta", all'interno dell'Ecomuseo, con le più belle carte e filigrane attraverso i secoli presentata dalla nota Casa Editrice Tallone di Alpignano.

Per l'occasione un cittadino di Alpignano ha donato al Comune un plastico raffigurante l'edificio dell'ex Opificio Cruto, attuale sede dell'Ecomuseo, esposto all'interno dell'Ecomuseo.

A conclusione della serata, su un sottofondo musicale della violinista Simona Mana, i partecipanti hanno potuto visitare l'Ecomuseo.

#### PROGETTO TEATRO PARTECIPATO CANTO PER PRIMO

L'Amministrazione Comunale ha avviato da tempo sul territorio un progetto di teatro partecipato, del quale fanno parte un gruppo di attori e attrici non professionisti di Alpignano. Il gruppo ha già realizzato con successo numerose rappresentazioni teatrali, sotto la regia di Gianni Bissaca: "I Dieci Martiri Del Maiolo", "La metà del cielo", "Il sig. Bonaventura una losca congiura", "La storia di Giulietta e del suo Romeo", "La città invisibile" e "Pinocchio".

In occasione della Festa della Repubblica, il Gruppo Teatro Partecipato, sotto la guida di Gianni Bissaca, ha realizzato uno spettacolo teatrale con un omaggio ad uno dei più grandi scrittori del '900, il piemontese Primo Levi, facendo conoscere al pubblico gli aspetti meno noti di questo grande autore. Lo spettacolo teatrale si è svolto presso l'Auditorium Scuola Matteotti.

#### ALPIGNANO ESTATE PER VOI

Il Comune di Alpignano ha organizzato nei mesi estivi un programma di appuntamenti serali per tutte le età: concerti, cinema, ballo liscio, DJ SET, balli latini-americani, tributo a Ligabue, balli caraibici, tango argentino, danze country, classiche, moderne contemporanee, jazz e lo spettacolo "Children's Festival 2014". Gli appuntamenti estivi si sono svolti all'aperto nei quattro borghi di Alpignano: piazza Caduti per la Libertà (Borgo Vecchio); piazzale via Costa (Borgo Talle); piazza Berlinguer (Borgo Sassetto); piazzale Parrocchia S.S. Annunziata (Borgo San Giacomo). Tutte le serate erano ad ingresso libero.

#### CINEMA

Quattro proiezioni del film "Sabato pomeriggio" di Joe Inchicoli, con la partecipazione straordinaria di Rosalba Bongiovanni (attrice di Cento Vetrine) girato lo scorso anno a Pianezza e nelle località confinanti.

#### DJ SET

Due serate con professionisti del dj set degli africa unite, tribà, persiana jones. Ospite di eccellenza tweneboa che ha presentato tre brani inediti.

#### CHILDREN'S FESTIVAL 2014

Manifestazione canora e musicale a carattere regionale aperta a tutti i giovani talenti dai 3 ai 12 anni residenti in Piemonte. dopo Precetto e Torino, Alpignano è stata la terza tappa del tour.

Ospiti della serata i conduttori della trasmissione RAI "Albero azzurro"

#### I DIVINA

Una live-show band che ha ricreato l'atmosfera che negli anni '70. Lo spettacolo si è orientato anche verso la stagione musicale degli anni '80, una sorta di viaggio attraverso il mondo del musical-movie.

#### TACABANDA: TRIBUTO A LIGABUE

Il gruppo si è esibito con il repertorio dedicato a Ligabue.

#### SPETTACOLI DI DANZA

Quattro scuole di danza di Alpignano si sono esibite con performance d'eccezione: danza classica, moderna contemporanea, jazz, caraibica, tango argentino, country e altri stili.

#### CONCERTI

Una serata con i gruppi emergenti di Alpignano e il tradizionale concerto della società filarmonica di nella suggestiva cornice di piazza parrocchia.

## 15<sup>a</sup> EDIZIONE DELLA RIEVOCAZIONE STORICA PALIO DIJ COSSÒT

Il Palio è uno dei punti del programma amministrativo dell'Amministrazione comunale che ha come obiettivo la valorizzazione e la trasformazione in un contenitore di manifestazioni artistiche di qualità, mantenendone le caratteristiche fondamentali che lo hanno reso famoso in questi quindici anni, come appuntamento centrale di aggregazione e promozione della città.

Il Palio, inserito nel circuito selezionato della Provincia di Torino "Viaggio nel tempo" e nelle rievocazioni storiche della Regione Piemonte, è un appuntamento fisso nel panorama delle manifestazioni culturali di Alpignano ed in questi anni ha permesso alla cittadinanza, e non solo, di vivere a trecentosessanta gradi uno spaccato della storia alpignanese del 1678.

Viste le esigue risorse a disposizione dell'Ente per la realizzazione della rievocazione storica alcune associazioni, gruppi storici e artisti hanno accettato di partecipare gratuitamente e alcune attività commerciali si sono rese disponibili ad offrire servizi senza oneri a carico del bilancio dell'Ente.

Gli appuntamenti programmati sono stati i seguenti: Benedizione dei corridori e delle zucche, Mini Palio, attività ludiche organizzate dai Borghi, concerti, fiera di San Giacomo, investitura degli Abà dei Borghi, "Cossòt d'oro", riconoscimento pubblico per persone fisiche o giuridiche che si sono particolarmente distinte nell'anno 2014, notte bianca con la battaglia notturna, ballo di corte, effetti scenici, locande, corsa del Palio e spettacolo pirotecnico.

## SPORT INSIEME E PULIAMO IL MONDO

"Sport insieme" è stato l'ultimo appuntamento della rassegna estiva "Alpignano estate per voi!".

Una manifestazione di promozione sportiva, al Parco della Pace, per incentivare la pratica dello sport e offrire l'opportunità di conoscere e di provare le discipline sportive disponibili sul territorio comunale, attraverso la partecipazione delle associazioni. (Judo – tiro con l'arco – pallavolo – equitazione – danza – bocce – tennis – movida fitness – kick boxing – krav maga – atletica leggera – pilates)

Per incentivare lo sport, ai bambini che si cimentavano nelle attività sportive proposte è stata offerta da ogni società sportiva presente un omaggio per la prova di una disciplina sportiva.

È stata allestita una mostra sulla sicurezza stradale "Siamo tutti pedoni", un invito alla riflessione e all'adozione di comportamenti responsabili nelle strade, illustrata dalla Polizia Municipale. Un trenino ha trasportato i partecipanti all'Ecomuseo Sogno di Luce dove i volontari in collaborazione con le associazioni, avevano organizzato laboratori di disegno creativo, esperimenti legati alla luce, giochi di un tempo passato e "pittori all'opera".

Nella medesima giornata si è svolta, in collaborazione con Legambiente, l'iniziativa denominata "*Puliamo il Mondo*", XXII edizione e, con la collaborazione delle scuole e della Cooperativa Altrochè, è stato pulito il Parco della Pace, un tratto della sponda del fiume Dora e l'area adiacente l'Ecocentro.

## WORKSHOP "IL FISCO E LA SICUREZZA PER LE ASSOCIAZIONI"

Alpignano conta nel suo territorio un centinaio di associazioni culturali e sportive, un patrimonio prezioso per la nostra città che ne garantisce la crescita e il benessere per la cui tutela l'amministrazione comunale ha organizzato un workshop per informare sulla corretta gestione fiscale e per il rispetto delle norme di sicurezza.

Gli argomenti trattati sono stati i seguenti: sicurezza Dlgs. 81/2008 e s.m.i., aspetti amministrativi, regime fiscale, modello EAS, gestione contabile delle sponsorizzazioni e attività commerciali svolte dalle associazioni.

Erano presenti in veste di relatori: il Segretario Regionale CONI Piemonte – l'esperto RSPP del Comune di Alpignano, l'esperto fiscalista Scuola Regionale dello Sport CONI Piemonte, un commercialista – un funzionario dell'Agenzia delle Entrate Direzione Regionale Piemonte. Oltre ai rappresentanti delle cento associazioni alpignanensi hanno partecipato gli amministratori locali e i rappresentanti delle associazioni dei comuni limitrofi. Ai partecipanti è stato rilasciato un attestato.

## TERRA MADRE

Terra Madre riunisce tutti coloro che fanno parte della filiera alimentare e vogliono difendere l'agricoltura, la pesca e l'allevamento sostenibili, per preservare il gusto e la biodiversità del cibo.

In concomitanza con il Salone Internazionale del gusto, si è svolta a Torino, dal 23 al 26 ottobre, la VII<sup>a</sup> edizione dell'incontro mondiale dei rappresentanti delle comunità del cibo: agricoltori, cuochi, docenti, giovani, provenienti da tutto il mondo, impegnati a promuovere una produzione alimentare locale, sostenibile, in equilibrio con il pianeta e rispettosa dei saperi tramandati di generazione in generazione. La comunità alpignanese, fin dal 2004, anno di nascita di Terra Madre, ha offerto ospitalità ai delegati delle comunità del cibo e anche per questa edizione 11 famiglie si sono rese disponibili ad accogliere 21 persone provenienti dall'Indonesia e dall'India.

L'Amministrazione comunale ha organizzato una serata di accoglienza con danze folkloristiche, musica, buffet con prodotti locali offerti dalle attività commerciali per creare legami di amicizia, favorire la conoscenza e l'integrazione tra culture e tradizioni diverse.

#### ANNIVERSARIO MATRIMONI

Per sottolineare l'importanza della famiglia l'Amministrazione comunale ha organizzato una cerimonia dedicata alle coppie che hanno festeggiato quest'anno il 50/55/60/65/70 anniversario di matrimonio. Alla cerimonia hanno partecipato 54 coppie. Le coppie e i loro parenti hanno potuto visitare l'Ecomuseo Sogno di Luce aperto per l'occasione. Il Sindaco ha consegnato una pergamena e un oggetto ricordo

#### INSIEME PER I DIRITTI DELL'INFANZIA NEL MONDO

Per la celebrazione della Dichiarazione Universale dei diritti umani, è stata inaugurata la mostra "Insieme per i diritti dell'infanzia", proposta dal Comitato Comunale Resistenza e Costituzione e realizzata nell'ambito di un progetto promosso dal Consorzio delle Ong Piemontesi in collaborazione con il Coordinamento dei Comuni per la Pace della Provincia di Torino e la Rete dei Comuni Solidali. La mostra era sviluppata per aree tematiche ruotanti intorno ai Diritti dell'Infanzia della Convenzione approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20.11.1989. Un percorso con pannelli tematici per alternare momenti di analisi e riflessioni sui diritti dell'infanzia, su casi e su esempi di progetti di cooperazione internazionale che il nostro territorio ha sviluppato nel tempo per contribuire alla difesa dei diritti dei bambini nel mondo. Diverse classi di Alpignano hanno aderito all'iniziativa ed è stato loro dedicato uno speciale orario di apertura.

#### UN MAGICO NATALE 2014

L'Amministrazione comunale organizza da quindici anni il tradizionale mercatino di Natale.

Hanno partecipato oltre 100 bancarelle, tra artisti, associazioni e commercianti. Le associazioni hanno organizzato animazioni itineranti e allestito il villaggio di Babbo Natale. Una cinquantina di bambini delle scuole primarie di Alpignano hanno partecipato come coro di voci bianche.

#### TROFEO PUGILISTICO

L'Amministrazione comunale ha collaborato con l'associazione sportiva dilettantistica DMS Team nell'organizzazione di una serie di incontri pugilistici (dilettanti e professionisti) e un match clou con una giovane promessa della boxe professionistica italiana, un cittadino di Alpignano.

Il Comune ha allestito il locale (Bocciodromo comunale) e curato la promozione dell'evento.

#### GIORNATA FORMATIVA "PREVENIRE E DIFENDERSI DA TRUFFE E REATI"

L'Amministrazione comunale e l'associazione Auser Insieme, in considerazione dell'aumento delle truffe e dei raggiri causati agli anziani hanno organizzato una giornata formativa con lo scopo di dare informazioni e istruzioni d'uso ai cittadini.

#### APPUNTAMENTI NATALIZI DELLA SCUOLA

Il Natale rappresenta un momento importante per la vita scolastica in grado di veicolare e sostenere numerose occasioni di apprendimento e socializzazione, in cui i bambini scoprono usi e tradizioni e vivono situazioni di gioia e divertimento ed esprimono, attraverso canti, poesie e semplici balletti, le proprie emozioni, coinvolgendo le loro famiglie in un piacevole scambio di auguri. L'Amministrazione comunale ha collaborato con la scuola attraverso l'allestimento del locale e ha supportato la scuola negli aspetti organizzativi.

## ALTRE ATTIVITA':

### Palestre comunali:

- redazione calendario annuale utilizzo palestre;
- riunioni con le associazioni sportive;
- sopralluogo preventivo nelle palestre con i RSPP, l'Ufficio Tecnico Comunale, i Dirigenti Scolastici e i Legali Rappresentanti delle associazioni e concessione palestre;
- gestione rapporti con le associazioni fruitrici e la scuola;
- informazioni sulle attività sportive praticate;
- gestione e controllo dei pagamenti trimestrali delle palestre.

### Associazioni:

- istruttoria delle richieste di patrocinio, contributo e beneficio economico;
- gestione dell'iter amministrativo della concessione dei contributi e predisposizione dei relativi atti;
- gestione del Registro delle Associazioni e pubblicazione sul sito;
- trattamento dati associazioni per esterni e uffici interni.

Dal 01.01.2014 al 31.12.2014 sono state istruite le seguenti pratiche:

Patrocini e contributi n. 39;

Patrocini n. 24.

## SPORTELLLO ANTENNA EUROPA

La Provincia di Torino ospita dal 1998 il Centro di informazione europea "Europe Direct", che fa parte della rete ufficiale dei centri di informazione promossi dalla Commissione Europea, finalizzati alla promozione, diffusione dell'informazione e comunicazione sull'Unione europea a livello locale.

Europe Direct Torino ha promosso, a partire dal 2007, il progetto "L'Europa in Comune", rivolto ai comuni del territorio per promuovere e facilitare l'accesso all'informazione europea da parte dei cittadini, allestendo spazi informativi decentralizzati e fornendo tutte le competenze, gli strumenti utili e servizi puntuali per favorire una maggiore diffusione della dimensione europea nello sviluppo delle attività e dell'economia dei propri territori. Il Comune di Alpignano ha aderito al progetto "L'Europa in Comune" attivando un punto di informazione denominato "Antenna Europa" al fine di favorire ed agevolare la comunicazione tra i cittadini e l'Unione Europea, la diffusione dell'informazione e comunicazione sull'Unione europea a livello locale, la gestione delle richieste di informazioni.

Lo sportello è aperto tutti i martedì e i giovedì dalle 14 alle 17.

Dal mese di marzo le commissioni fuori Alpignano sono effettuate da una ditta esterna mentre le commissioni in Alpignano da personale comunale. L'ufficio gestisce l'incarico e coordina i rapporti Albo Beneficiari

- raccolta e caricamento dei propri dati e di quelli forniti da altri uffici;
- redazione albo, determina e pubblicazione sul sito comunale.

## TESTAMENTO BIOLOGICO

- istruzione pratica
- registro testamenti
- raccolta e conservazione dei testamenti biologici

Nell'anno 2014 sono stati effettuati n. 2 testamenti biologici.

## CONTABILITÀ

- Gestione contabilità Area Comunicazione Urp
- relazioni e statistiche
- liquidazione fatture

## SEGRETERIA DEL SINDACO

Rassegna stampa per gli Assessori, il Sindaco, il Presidente del Consiglio e i Capi gruppo dei seguenti giornali: La Valsusa, Luna Nuova, La Stampa e La Repubblica.

## Comitato Comunale Permanente Resistenza Antifascista

- segreteria del Comitato;
- redazione del programma triennale;
- convocazioni e redazione verbali;
- coordinamento tra i vari rappresentanti;
- realizzazione delle iniziative previste dal programma.

#### Conferenze stampa

- predisposizione e invio dei comunicati stampa anche per altri uffici;
- organizzazione delle conferenze stampa;
- contatto con i giornalisti: Luna Nuova – La Valsusa – La Stampa – Torino Cronaca anche con trasmissione di notizie, comunicati ed articoli via e-mail.

#### Materiale di rappresentanza

- scelta e acquisto materiale di rappresentanza dell'Ente;
- gestione del materiale in entrata e uscita.

#### Registro segnalazioni

- registro delle segnalazioni, proteste, reclami dei cittadini;
- verifica periodica con gli uffici delle risposte alle segnalazioni.

Dal 1° gennaio al 31 dicembre : n. 137 segnalazioni.

#### Telefonia mobile

##### Gestione telefonia mobile e relative attivazioni

- acquisto telefonia mobile e gestione del carico e scarico.

#### Libri

- gestione contabilità vendita pubblicazioni dell'Ente;
- rendicontazione all'Economo.

#### Magazzino (oggetti di rappresentanza e materiale per le manifestazioni)

- gestione materiale in entrata e uscita;
- gestione registro magazzino informatico.

#### Sindaco e 3 assessori

- Segreteria particolare e assistenza al Sindaco;
- agenda appuntamenti;
- smistamento posta;
- fotocopie pratiche;
- gestione posta del sindaco e archiviazione;
- rassegna stampa.

#### Fotografie

- gestione archivio fotografico cartaceo e informatico per tutti gli eventi organizzati dall'Area Comunicazione Urp.

#### Sito del Comune

- aggiornamento periodico del sito del Comune per tutto quanto riguarda la comunicazione pubblica in collaborazione con il CED;
- invio newsletter;
- gestione della mailing list per le newsletter.

#### Display esterno

- aggiornamento display con notizie ed eventi dell'Ente.

#### Sms

- Servizio multicanale per la comunicazione rapida con la cittadinanza relativamente a notizie di pubblica utilità;
- Gestione banca dati;
- invio messaggi.

#### Pubblicazione del periodico Comunale

La pubblicazione è trimestrale.

- raccolta degli articoli da pubblicare sul periodico dagli uffici comunali, associazioni, assessori e consiglieri comunali;
- collaborazione con Servizi Editoriali per l'impostazione grafica;
- spedizione periodico ai non residenti che ne fanno richiesta;
- raccolta segnalazioni eventuali disguidi per problemi di ricezioni da parte di cittadini, aziende o scuole.

#### Cerimoniale

- organizzazione del cerimoniale negli eventi istituzionali

#### Comunicazione con l'esterno

- realizzazione materiale pubblicitario;
- diffusione tramite i mezzi di informazione.

#### Sportello del commercialista

- consulenza gratuita su questioni amministrative, gestionali e fiscali;
- Lo sportello è aperto il secondo e terzo giovedì di ogni mese su appuntamento.

#### Sportello del Commercialista per le associazioni Profit e non profit

Dal 21 febbraio è stato attivato in collaborazione con l'Ordine dei Commercialisti, un servizio comunale gratuito per fornire informazioni e consulenze orientative su temi legati alle novità in campo fiscale ed amministrativo alle associazioni. Lo sportello è attivo presso il Palazzo Comunale a settimane alterne e riceve su appuntamento.

#### Sportello "Avvocato risponde"

- servizio gratuito a cui i cittadini di Alpignano si rivolgono per consulenze legali –
- lo sportello è aperto presso il Palazzo civico previo appuntamento.

#### Risorse strumentali utilizzate nel progetto:

- 3 PC
- 1 Fax
- 1 Fotocopiatrice/stampante
- 1 Fiat punto
- 3 Telefonia fissa
- 2 Telefonia mobile

#### Risorse umane impiegate nel progetto (al 100%):

- n.1 istruttore direttivo cat D1
- n.1 istruttore amministrativo cat C1
- n. 1 esecutore amministrativo cat. B1

## U.R.P. UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

E' il punto di incontro e dialogo con la Pubblica Amministrazione per la costruzione di un rapporto trasparente con le istituzioni. Il personale è a disposizione per semplificare la comunicazione istituzionale cercando di rendere facilmente reperibili le informazioni sulle attività e sui servizi offerti dal Comune.

L'Urp è un punto di riferimento per i cittadini per eventuali reclami, segnalazioni e suggerimenti.

L'orario ampliato dell'Urp, soprattutto nella fascia della pausa pranzo, permette di avere a disposizione, sia del cittadino che degli uffici comunali un utile supporto.

### PROMOZIONE DEL TERRITORIO U.R.P.

- informazioni sulle attività e orari di apertura degli uffici e servizi del Comune;
- accesso agli atti e informazioni sui Responsabili dei procedimenti;
- accoglienza turistica con notizie sulla città e sulla programmazione socio-culturale;
- distribuzione modulistica sui servizi forniti da Enti Pubblici e dalle associazioni;
- raccolta delle segnalazioni da parte dei cittadini e inoltro agli uffici competenti;
- supporto agli uffici interni;
- gestione del centralino;
- gestione agenda del notaio per la consulenza gratuita ai cittadini.

Attività dal 1° gennaio al 31 dicembre 2014

Centralino telefonico	N.
Chiamate smistate direttamente agli uffici	17.780
Chiamate indirizzate a seguito di breve colloquio agli uffici competenti	4.482
Quesiti telefonici dell'utenza a risposta diretta da parte del personale dell'ufficio URP	3.578
Totale chiamate	25.840

Front-Office Ufficio URP	
Utenti che hanno fruito dell'ufficio relazioni con il pubblico	3.384
Appuntamenti notaio	87
Manifesti/Locandine pubblicate/ Bandi	249
Fotocopie orari di trasporto	1.941
Segnalazioni	77

## PROTOCOLLO

L'Ufficio si occupa della ricezione, classificazione e destinazione della corrispondenza in arrivo all'Ente (posta, consegna diretta allo sportello, fax, mail, PEC). Cura le operazioni di spedizione della corrispondenza (pesatura, affrancatura) e gestisce la PEC, i registri del protocollo e il registro generale delle Ordinanze e il relativo archivio.

Attività dal 1° gennaio al 31 dicembre 2014:

Atti protocollati in arrivo	24143
Atti affrancati in partenza	9498
Totale Pec	7436
Pec protocollate	4929
Pec cestate	2507
Pec spedite \	2664
Ricevute Pec scaricate e distribuite agli uffici	2664
Indirizzi Pec caricate	2000
Totale complessivo e-Mail	8112
Mail protocollate	3434
Mail cestate	4678
Protocolli in arrivo annullati	100
Protocolli in partenza annullati	33
Protocolli interni annullati	0
Ricerca Durc nel programma per l'individuazione dell'ufficio richiedente	460
Posta giro	1143
Ordinanze registrate	118

\*\*\*\*\*