



COMUNE DI ALPIGNANO
(Provincia di Torino)

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
2019/2021**

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

INDICE

Premessa	pag. 3
Parte prima	
SEZIONE STRATEGICA (Ses)	pag. 4
Analisi delle condizioni esterne	pag. 6
1) LO SCENARIO MACROECONOMICO MONDIALE E EUROPEO	pag. 6
2) LO SCENARIO NAZIONALE	pag. 6
3) LO SCENARIO REGIONALE	pag. 8
4) VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO	pag. 9
A) CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE	pag. 9
B) CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE	pag. 10
C) CARATTERISTICHE GENERALI DEL TERRITORIO	pag. 11
D) STRUTTURE	pag. 12
E) ECONOMIA INSEDIATA	pag. 12
Analisi delle condizioni interne	pag. 14
1) OBIETTIVI STRATEGICI DEL PROGRAMMA DI MANDATO 2016/2021	pag. 14
2) OBIETTIVI STRATEGICI SPECIFICI PER L'ESERCIZIO 2019	pag. 14
3) INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA	pag. 15
a) Tributi e tariffe dei servizi pubblici	pag. 15
b) Spesa corrente e in conto capitale	pag. 16
c) Risorse finanziarie	pag. 21
d) Indebitamento	pag. 23
e) Equilibri correnti, generali e di cassa	pag. 25
4) ORGANISMI PARTECIPATI	pag. 26
5) RISORSE UMANE	pag. 27
6) PAREGGIO DI BILANCIO	pag. 31
SEZIONE OPERATIVA (SeO)	pag. 33
Parte prima	
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	pag. 35
Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza	pag. 72
Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio	pag. 83
Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	pag. 90
Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	pag. 93
Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	pag. 97
Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	pag. 103
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	pag. 110
Missione 11 – Soccorso civile	pag. 113
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	pag. 118
Missione 14 – Sviluppo economico e competitivo	pag. 129
Missione 20 – Fondi e accantonamenti	pag. 132
Missione 50 – Debito pubblico	pag. 136
Missione 60 – Anticipazioni finanziarie	pag. 138
Missione 99 – Servizi per conto terzi	pag. 140
Parte seconda	
PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE	pag. 142
PROGRAMMAZIONE DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO	pag. 151
PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE E PROGRAMMA BIENNALE DI FORNITURE E SERVIZI	pag. 151
Parte terza	
VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE	pag. 152

Premessa

Il decreto legislativo n. 118 del 23 giugno 2011, aggiornato con D.Lgs. n. 126 del 10 agosto 2014, avente per oggetto *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”*, ha introdotto nuovi principi in materia di contabilità degli Enti locali. Il successivo DPCM del 28 dicembre 2011, ha ulteriormente disciplinato la materia. La sperimentazione, inizialmente della durata di due esercizi finanziari, è stata avviata a decorrere dal 1° gennaio 2012, con gli Enti appositamente individuati.

Con il D.L. n. 102/2013, è stato stabilito in tre anni il periodo della sperimentazione estendendolo così anche all'anno 2014 e prorogando al 2015 l'applicazione delle disposizioni sui principi contabili previsti nello stesso D.Lgs. 118/2011.

La disciplina sopra citata prevede l'applicazione di appositi principi contabili, tra i quali, quello concernente la programmazione di bilancio.

Il principio contabile applicato della programmazione finanziaria individua al paragrafo 4.2 gli strumenti della programmazione finanziaria degli Enti Locali. Tra questi è previsto il Documento Unico di Programmazione (DUP) quale strumento della programmazione finanziaria degli Enti Locali sostituisce la relazione previsionale e programmatica.

Il Documento Unico di Programmazione è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il Documento Unico di Programmazione costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP) che sostituisce la relazione previsionale e programmatica.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Il processo di programmazione previsto dal legislatore è molto laborioso. Si parte dal 31 luglio di ciascun anno, quando la giunta presenta al consiglio il documento unico di programmazione (DUP) con il quale identifica, in modo sistematico e unitario, le scelte di natura strategica ed operativa per il triennio futuro.

Entro il successivo 15 novembre la giunta approva lo schema del bilancio di previsione da sottoporre al consiglio e, nel caso siano sopraggiunte variazioni al quadro normativo, aggiorna l'originaria stesura del documento unico. Entro il 31 dicembre, infine, il consiglio approva il DUP e il bilancio definitivi, con gli obiettivi e le risorse per il triennio.

PARTE PRIMA

SEZIONE STRATEGICA (Ses)

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente.

Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione Regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea.

In particolare, la sezione individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Sono scelte che possono avere un impatto di medio e lungo periodo; politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e degli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica richiede la verifica di alcuni temi, fra i quali la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico, esaminando nel dettaglio:

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

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede la verifica di alcuni temi, fra i quali:

1. obiettivi strategici del programma di mandato 2016-2021;
2. indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica; a tal fine si verificano:
 - a) gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche programmate ed in corso;
 - b) i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
 - c) la spesa corrente e la spesa in conto capitale, con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;

- d) l'analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- e) l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
- f) gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.

3. organismi partecipati;

4. disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa;

5. coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni stabilite in materia di vincoli di finanza pubblica.

Gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella Sezione Operativa del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE

Il Governo, lo scorso 26 aprile, ha approvato il Documento di Economia e Finanza (DEF) 2018 in un momento di transizione caratterizzato dall'avvio dei lavori della XVIII legislatura.

Tenuto conto del nuovo contesto politico, il Governo non ha formulato un nuovo quadro programmatico. Il DEF 2018 si è limitato alla descrizione dell'evoluzione economico-finanziaria internazionale, all'aggiornamento delle previsioni macroeconomiche per l'Italia e al quadro di finanza pubblica tendenziale che ne consegue, alla luce degli effetti della Legge di Bilancio per il 2018.

La Nota di Aggiornamento del DEF, presentata lo scorso 27 settembre, riveste particolare importanza in quanto si tratta del primo documento di programmazione economica del nuovo Governo ed essa viene presentata in una fase di cambiamento nelle relazioni economiche e politiche a livello internazionale, accompagnato da segnali di rallentamento della crescita economica e del commercio mondiale.

1) LO SCENARIO MACROECONOMICO MONDIALE ED EUROPEO

Nella prima metà del 2018, la ripresa dell'economia internazionale è stata meno omogenea e sincronizzata rispetto allo scorso anno e la crescita di alcune economie avanzate ha rallentato. In base alle più recenti previsioni del Fondo Monetario Internazionale (FMI), il PIL mondiale dovrebbe crescere in termini reali del 3,9 per cento sia nel 2018 che nel 2019, in moderata accelerazione rispetto al 3,7 per cento dello scorso anno. Questa dinamica sarebbe dovuta principalmente ai paesi emergenti mentre quelli avanzati, dopo una stabilizzazione del ritmo di crescita quest'anno, dovrebbero registrare una marginale decelerazione nel 2019. La crescita del commercio mondiale, a causa dell'intensificarsi delle misure protezionistiche, è stimata dal FMI per quest'anno e il prossimo rispettivamente al 4,8 e 4,5 per cento, in decelerazione rispetto all'ottima performance del 2017 (5,1 per cento).

Per quanto riguarda le condizioni finanziarie internazionali, sebbene le principali Istituzioni confermino un quadro globale incoraggiante, il divario tra le economie avanzate e quelle emergenti continua ad ampliarsi. I principali indici azionari statunitensi presentano quotazioni in rialzo con volatilità contenuta e premi al rischio sostanzialmente stabili. D'altra parte, gli indicatori finanziari di alcune economie emergenti mostrano primi segni di deterioramento anche a causa del rialzo dei tassi operato dalla Federal Reserve e dell'apprezzamento del dollaro, che incidono sulla quota di debito di ciascun paese denominata in dollari e sul relativo costo di finanziamento.

Per i prossimi anni, i rischi associati a un deterioramento ulteriore del quadro internazionale restano elevati. Le misure in tema di commercio estero annunciate e attuate dagli Stati Uniti a partire dai primi mesi dell'anno e le contromisure adottate dai partner commerciali coinvolti hanno aumentato le probabilità di una escalation protezionistica. Quest'ultima potrebbe spiazzare la ripresa mondiale e deprimere le prospettive di crescita di medio lungo termine sia attraverso l'impatto diretto sull'allocazione delle risorse e la produttività sia indirettamente, deteriorando il clima di fiducia delle imprese e frenando gli investimenti.

2) LO SCENARIO NAZIONALE

La ripresa dell'economia italiana è continuata nella prima metà dell'anno, ma a un ritmo inferiore alle attese. Il tasso di crescita annualizzato del PIL, che nel 2017 era stato in media pari all'1,6 per cento, è infatti sceso allo 0,9 per cento. Anche alla luce dei più recenti indicatori congiunturali, che prefigurano un modesto ritmo di espansione nei mesi finali dell'anno, la previsione di crescita del PIL per il 2018 scende dall'1,5 all'1,2 per cento. L'andamento del deflatore del PIL è stato invece in linea con la previsione annuale contenuta nel DEF 2018, pari all'1,3 per cento, che è confermata.

Il tasso d'inflazione al consumo ha mostrato una tendenza al rialzo e la previsione annua per l'indice armonizzato sale all'1,3 per cento, dall'1,1 per cento del DEF. Ciò è tuttavia prevalentemente il risultato di un aumento dei prezzi energetici. L'1,6 per cento di inflazione tendenziale registrato ad agosto si accompagna infatti ad un andamento di fondo (al netto degli energetici ed alimentari freschi) dello 0,8 per cento.

Considerando le componenti della domanda aggregata, secondo gli ultimi dati Istat, la minor crescita registrata nella prima metà dell'anno è dovuta ad un andamento leggermente inferiore alle attese dei consumi delle famiglie e marcatamente peggiore per quanto riguarda le esportazioni. A sua volta, il calo dell'export è stato particolarmente accentuato in mercati e prodotti che sono stati oggetto di politiche commerciali e industriali di stampo protezionistico. Hanno anche pesato negativamente la perdita di slancio di alcuni rilevanti paesi di destinazione delle nostre esportazioni e il forte deprezzamento del tasso di cambio di altri. I rischi esogeni per la previsione del PIL evidenziati nel DEF 2018 si sono quindi già in parte materializzati nella prima metà dell'anno. Dal lato dell'offerta, in corrispondenza del calo delle esportazioni si è verificato un marcato rallentamento della produzione e del valore aggiunto dell'industria, mentre la crescita dei servizi ha proseguito ad un ritmo moderato. Questo ultimo è il risultato di un andamento assai dinamico del settore commercio, trasporto, alloggio e ristorazione e della persistente contrazione dei servizi di comunicazione e informazione e delle attività finanziarie, bancarie e assicurative, con i restanti settori in crescita moderata (attività professionali e di supporto) o bassa (attività immobiliari). L'andamento dell'occupazione nella prima metà dell'anno è stato positivo, giacché si è registrata una crescita tendenziale dell'1,2 per cento in termini di occupati. Nel secondo trimestre, il numero di occupati (RCFL) e le ore lavorate sono cresciute rispettivamente dell'1,7 e dell'1,5 per cento sul corrispondente periodo del 2017 e il tasso di occupazione ha raggiunto il 59,1 per cento, con il tasso di disoccupazione in discesa al 10,7 per cento – i migliori risultati in tempi recenti e tuttavia ancora inaccettabili a dieci anni dalla crisi.

Il saldo della bilancia commerciale nei primi sette mesi dell'anno è rimasto largamente positivo (24,7 miliardi, contro i 25,6 dello stesso periodo del 2017).

Per quanto attiene la finanza pubblica, l'indebitamento netto della PA nel 2018 è ora stimato all'1,8 per cento del PIL, con una revisione al rialzo di 0,2 punti percentuali in confronto al DEF di aprile a motivo della minore crescita del PIL nominale e di oneri per interessi che sono rivisti al rialzo per poco più di 1,9 miliardi di euro (0,11 punti percentuali di PIL). Pur con questa revisione, il dato di quest'anno risulterebbe in sensibile discesa rispetto al 2,4 per cento registrato nel 2017 secondo le ultime stime Istat.

Lo scenario tendenziale 2019-2021 incorpora gli aumenti dell'IVA previsti dalla Legge di Bilancio 2018 e che avrebbero luogo a gennaio 2019, gennaio 2020 e gennaio 2021. Come già illustrato nel DEF, tali aumenti avrebbero un effetto depressivo sulla domanda aggregata e sul PIL e farebbero accelerare la crescita dei deflatori di consumi e PIL. In confronto al DEF, le variabili esogene della previsione esercitano un effetto più sfavorevole sulla crescita del PIL: le proiezioni del prezzo del petrolio sono infatti salite, l'andamento previsto del commercio mondiale è meno favorevole, il tasso di cambio ponderato dell'euro si è rafforzato e i tassi di interesse e i rendimenti sui titoli pubblici sono più elevati. Per quanto riguarda il 2019, vi è inoltre un minore effetto di trascinamento derivante dalla revisione al ribasso della crescita prevista per la seconda metà di quest'anno. Tenuto conto di tutti questi effetti, la crescita del PIL prevista per il 2019 nello scenario tendenziale scende dall'1,4 del DEF allo 0,9 per cento; quella del 2020 diminuisce dall'1,3 all'1,1 per cento ed infine quella per il 2021 viene ridotta più marginalmente, dall'1,2 all'1,1 per cento.

Per quanto riguarda il rapporto debito/ PIL, la nuova previsione tendenziale continua a indicarne una riduzione nel prossimo triennio, ma di entità inferiore a quanto riportato nel DEF. Partendo da 131,2 per cento nel 2017, il rapporto scenderebbe a 124,6 per cento nel 2021 (contro 122,0 per cento nella stima DEF). Va segnalato che, coerentemente con il DEF, la proiezione tendenziale

ipotizza introiti da dismissioni pari a 0,3 punti percentuali di PIL all'anno nel periodo 2018-2020, mentre tali introiti non sono messi in conto per il 2021.

Il quadro macroeconomico programmatico incorpora gli effetti sull'economia delle misure che il Governo intende presentare al Parlamento con il disegno di legge di bilancio 2019. Il PIL è previsto in crescita dell'1,5 per cento nel 2019, dell'1,6 per cento nel 2020 e dell'1,4 per cento nel 2021. La domanda interna sarà stimolata attraverso molteplici misure. In primo luogo, gli aumenti delle imposte indirette previste dalle clausole di salvaguardia verranno completamente sterilizzati nel 2019 e parzialmente nel 2020 e 2021. Saranno introdotte importanti misure volte alla riduzione della povertà e al sostegno dell'occupazione giovanile: il reddito di cittadinanza, all'interno della quale è prevista anche la riforma e il potenziamento dei Centri per l'Impiego, e l'introduzione di nuove modalità di pensionamento anticipato. Sarà avviata la prima fase dell'introduzione della 'flat tax', che prevede l'innalzamento delle soglie minime per il regime semplificato d'imposizione su piccole imprese, professionisti e artigiani. La riduzione della pressione fiscale proseguirà anche per effetto del taglio dell'imposta sugli utili d'impresa per le aziende che reinvestono i profitti e assumono lavoratori aggiuntivi. Il rilancio dell'attività economica sarà, inoltre, stimolato da maggiori investimenti pubblici e da un miglioramento dei processi decisionali nella PA, oltre che dall'introduzione di modifiche al Codice degli appalti e dalla standardizzazione dei contratti di partenariato pubblico-privato. In questo contesto il Governo intende anche avviare un programma di manutenzione straordinaria della rete viaria e di collegamento italiana. Il Governo provvederà inoltre allo stanziamento di risorse per il ristoro dei risparmiatori danneggiati dalle crisi bancarie emerse nel corso degli ultimi anni. L'insieme di questi interventi produce un impatto positivo sulla crescita rispetto alla previsione tendenziale per tutto l'arco previsivo. Le previsioni programmatiche sono fondate su simulazioni effettuate con il modello econometrico del Tesoro (ITEM). La tavola seguente mostra l'impatto sul PIL delle misure della manovra raggruppate per tipologia di intervento. Rispetto allo scenario tendenziale, si profila un incremento del tasso di crescita del PIL di 0,6 punti percentuali nel 2019, di 0,5 punti percentuali nel 2020 e di 0,3 punti nel 2021.

3) LO SCENARIO REGIONALE

Nel periodo 2018-2020 la crescita dell'economia regionale continuerebbe un'evoluzione in moderata espansione, ad un tasso dell'1%, sostanzialmente allineato alla dinamica nazionale. Tale evoluzione si basa sulle previsioni formulate a luglio scorso e potrebbe non riflettere il miglioramento percepito negli ultimi mesi sia dell'economia internazionale che di quella dell'Italia. Il ciclo economico risulterebbe sostenuto dall'evoluzione positiva della domanda interna, con i consumi delle famiglie che fornirebbero una spinta persistente, crescendo ad un ritmo allineato al prodotto. La dinamica degli investimenti, inoltre, fornirebbe un contributo più rilevante alla crescita con un aumento in media del 2,1% annuo, rappresentando la variabile più dinamica rispetto al quadro fino a poco fa prospettato. La domanda estera manterrebbe un profilo più dinamico di quella interna: si ipotizza una ripresa del commercio mondiale che consentirebbe alle esportazioni regionali di mantenere un ritmo di crescita nel triennio di previsione del 2,6% medio annuo, comunque inferiore rispetto al quinquennio passato ed al dato nazionale.

Per quanto riguarda l'evoluzione settoriale, la dinamica del valore aggiunto industriale sarà in accelerazione (+1,7% nella media annua) mentre per le costruzioni si ipotizza una moderata ripresa del ciclo con una crescita del valore aggiunto (in media +1,8%). I servizi attesterebbero la loro dinamica al di sotto dell'1% annuo.

Per il reddito disponibile delle famiglie si prevede una crescita in termini reali allineata a quella del prodotto, tenendo conto di un andamento dell'inflazione in aumento nel corso del periodo di previsione.

All'aumento del reddito disponibile delle famiglie contribuirebbero tutte le componenti: mentre le prestazioni sociali denoterebbero il tasso di crescita maggiore (+3,2% pro capite nella media annua

in termini nominali) i redditi da lavoro dipendente e il risultato di gestione lordo (redditi da lavoro autonomo e profitti) si attesterebbero, rispettivamente, al 2,2% e +2,5%. I redditi da capitale netti avrebbero un profilo in aumento. La crescita delle imposte correnti, alla luce delle misure volta a contenere la pressione fiscale, avrà una dinamica inferiore a quella del reddito.

La ripresa della produzione si tradurrà in un aumento contenuto dell'occupazione (in termini di unità di lavoro +0,5% annuo), comportando una limitata riduzione del tasso di disoccupazione (che a fine periodo potrebbe abbassarsi dal 9,3% attuale al 9,1%).

Si prevede una stagnazione dell'occupazione nel settore delle costruzioni e una contenuta espansione nei servizi (+0,6%) e nell'industria in senso stretto (0,4% annuo).

La debolezza della dinamica occupazionale e la persistenza di un elevato tasso di disoccupazione non consentirebbero il ridimensionamento delle fragilità sociali acuitesi in questi anni.

4) VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO

A) CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE

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

Popolazione al censimento 2011	n°	16.893
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2017)		
(art. 156 D. Lgs. 267/2000)	n°	16.679
di cui: maschi	n°	8.258
femmine	n°	8.421
nuclei familiari	n°	7.446
comunità/convivenze	n°	9
Popolazione all' 1.1.2018		
(penultimo anno precedente)	n°	16.679
Nati nell'anno	n°	73
Deceduti nell'anno	n°	204
saldo naturale	n°	-131
Immigrati nell'anno	n°	441
Emigrati nell'anno	n°	588
saldo migratorio	n°	-147
Popolazione al 31.10.2018	n°	16.389
di cui		
In età prescolare (0/6 anni)	n°	821
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n°	1.100
In forza lavoro 1^ occupazione (15/29 anni)	n°	2.436
In età adulta (30/65 anni)	n°	8.346
In età senile (oltre 65 anni)	n°	3.686
Tasso di natalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2018	0,445
	2017	0,521
	2016	0,674
	2015	0,723
	2014	0,730

Tasso di mortalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2018	1,238
	2017	1,217
	2016	1,121
	2015	0,993
	2014	0,999
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		
	Abitanti	n° 20.400 dati aggiornati
Livello di istruzione della popolazione residente:		
Nessun titolo		n° 3.202
Licenza elementare		n° 2.834
Licenza media		n° 5.897
Diploma		n° 3.482
Laurea		n° 974

B) CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE:

Alpignano è un Comune con rilevanti criticità sociali, lavorative, abitative e con una scolarizzazione in forte difficoltà. Permane la condizione di numerosi cittadini, anche molto giovani, con titolo di studio molto basso; molti di essi, infatti, pur frequentando i primi anni della scuola superiore, spesso non terminano il ciclo di studi e quindi non conseguono alcun titolo. In una situazione socio economica di stagnazione e di crisi ancora significativa per il mercato del lavoro le poche aziende che sono alla ricerca di lavoratori (anche attraverso gli Enti Locali, ai quali chiedono l'invio di curricula) ormai non prendono più in considerazione candidature di giovani e meno giovani che non abbiano un diploma o quanto meno una specializzazione.. Ne consegue che i potenziali posti di lavoro vengono assegnati a chi possiede tali requisiti. Sono richieste professionalità che molte famiglie rifiutano (operai specializzati in particolare, di cui molte aziende lamentano la difficoltà di reclutamento); è convinzione ancora diffusa che tali specializzazioni “sminuiscano” in qualche modo l'individuo, e sovente i figli sono costretti a frequentare scuole non gradite o non adatte alla loro personalità, o a iscriversi ad un corso universitario, con il risultato di non ottenere alcun titolo di studio o di non trovare un lavoro soddisfacente. Le poche risorse che hanno le caratteristiche richieste dal mercato del lavoro sono costrette ad accettare proposte fuori sede se non all'estero. E' necessario, inoltre, intervenire sulla scolarità degli adulti e dei giovani che abbiano alle spalle un abbandono scolastico. Si conferma quella che ormai risulta essere diventata una necessità: la creazione sul territorio di un CPIA (Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti). E' comunque indubbio che, a partire dagli organi statali e scendendo a quelli regionali, provinciali e infine comunali, sarebbe necessario un investimento decisamente più importante sulle politiche del lavoro. I Comuni sono lasciati sempre più soli nell'affrontare tutta una serie di problemi, ma è a loro che il cittadino si rivolge in prima battuta. Si riscontra comunque un diverso atteggiamento verso l'Ente Pubblico da parte di chi, in difficoltà economiche, lavorative e/o abitative (le varie problematiche sono spesso concatenate fra loro), si rivolge agli uffici per un sostegno. L'affiancamento degli uffici, comunque, non viene mai meno, in sinergia fra loro e con altri interlocutori del territorio che siano in grado di sostenere i progetti proposti. Continua la tendenza dei cittadini a rivolgersi all'ente Comune per avere risposte a molti problemi, anche di pertinenza non strettamente comunale. Gli uffici si sono attrezzati per dare tali risposte o quanto meno per dare informazioni su quali siano gli uffici (comunali e non), a cui rivolgersi per qualsiasi problema. Sono inoltre in grado di “accompagnare” i soggetti fragili nell'incontro con gli uffici competenti anche al di fuori dell'ente locale.

C) CARATTERISTICHE GENERALI DEL TERRITORIO

Superficie in Km ² . 11,95		
RISORSE IDRICHE		
Laghi n° 1	Fiumi e Torrenti n° 1	
STRADE		
Statali Km. 0,88	Provinciali Km. 6,24	Comunali Km. 52,37
Vicinali Km. 4	Autostrade Km. 0	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI <i>Estremi del provvedimento di approvazione</i> Piano regolatore adottato sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> Delibera C.C. n. 69 del 10/12/2015 Piano regolatore approvato sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> Deliberazione Reg.le n. 45-21263 del 29/07/1997 Programma di fabbricazione sì <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/> Piano edilizia economica e popolare sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> Deliberazione Reg.le n. 36-33555 del 10/04/1984		
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
Industriali	sì <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	
Artigianali	sì <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	
Commerciali	sì <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	
Altri strumenti	Variante Aree Produttive D.G.R. 13-11562 del 26/01/2004	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D. Lgs. 267/2000) sì <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>		
Se si indicare l'area della superficie fondiaria (in mq)		
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	/	/
P.I.P.	/	/

D) STRUTTURE

TIPOLOGIA	ANNO 2019	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1.3.2.1. - Asili nido n° 1	posti n° 40	posti n° 40	posti n° 40	posti n° 40
1.3.2.2. - Scuole dell'infanzia n° 3 +1 privata	posti n° 450	posti n° 450	posti n° 450	posti n° 450
1.3.2.3. - Scuole primarie n° 3	posti n° 630	posti n° 630	posti n° 630	posti n° 630
1.3.2.4. - Scuole secondarie di primo grado n° 1	posti n° 350	posti n° 350	posti n° 350	posti n° 350
1.3.2.5. - Strutture residenziali per anziani n° 1	Affidata quota parte in gestione al CISSA e in parte come comodato alla Casa Benefica	Affidata quota parte in gestione al CISSA e in parte come comodato alla Casa Benefica	Affidata quota parte in gestione al CISSA e in parte come comodato alla Casa Benefica	Affidata quota parte in gestione al CISSA e in parte come comodato alla Casa Benefica
1.3.2.6. - Farmacie comunali	n° 1	n° 1	n° 1	n° 1
1.3.2.7. - Rete fognaria in Km.				
- bianca	2,5	2,5	2,5	2,5
- nera				
- mista	35	35	35	35
1.3.2.8. - Esistenza depuratore	si [x] no []	si [x] no []	si [x] no []	si [x] no []
1.3.2.9. - Rete acquedotto in Km	55	55	55	55
1.3.2.10. - Attuazione servizio idrico integrato	si [] no [x]	si [] no [x]	si [] no [x]	si [] no [x]
1.3.2.11. - Aree verdi, parchi, giardini	n° 34 - hq. 206.000	n° 34 - hq. 206.000	n° 34 - hq. 206.000	n° 34 - hq. 206.000
1.3.2.12. - Punti luce II.PP.	n° 1565	n° 1565	n° 1565	n° 1565
1.3.2.13. - Rete gas in km.	10	10	10	10
1.3.2.14. - Raccolta rifiuti in q.				
- civile	71.000	71.000	71.000	71.000
- industriale				
- raccolta differenziata	si [x] no []	si [x] no []	si [x] no []	si [x] no []
1.3.2.15. - Esistenza discarica	si [] no [x]	si [] no [x]	si [] no [x]	si [] no [x]
1.3.2.16. - Mezzi operativi	n° 8	n° 8	n° 8	n° 8
1.3.2.17. - Veicoli	n° 8	n° 8	n° 8	n° 8
1.3.2.18. - C..E.D.	si [x] no []	si [x] no []	si [x] no []	si [x] no []
1.3.2.19. - Personal computer	n° 75	n° 75	n° 75	n° 75

E) ECONOMIA INSEDIATA

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Per loro definizione il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

Sulla base dei dati risultanti dall'applicazione della T.A.R.I. sull'esercizio 2018 risultano presenti sul territorio comunale le seguenti attività produttive:

- N. 54 - Ristoranti – Bar -Trattorie
- N. 2 - Bed & Breakfast
- N. 160 - Negozi ed esercizi commerciali
- N. 184 - Studi professionali-uffici-agenzie
- N. 230 - Industrie
- N. 234 - Imprese artigiane
- N. 203 - Saloni – magazzini – aree espositive

ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

1. OBIETTIVI STRATEGICI DEL PROGRAMMA DI MANDATO 2016-2021

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

2. OBIETTIVI STRATEGICI SPECIFICI PER L'ESERCIZIO 2019

I seguenti obiettivi abbracciano trasversalmente l'attività di tutti gli uffici comunali.

- 1) Semplifichiamo la burocrazia: presso lo sportello URP verranno stabilite delle giornate in cui a turnazione il personale dei diversi uffici aiuterà i cittadini nella comprensione del percorso da compiere per ottenere i servizi comunali;
- 2) La procedura più idonea: predisporre apposite procedure di indirizzo ai cittadini che hanno bisogno di aiuto
- 3) Piano di comunicazione comunale

3. INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

La predisposizione del bilancio di previsione 2019-2021 entro il termine dell'esercizio 2018 richiede che la sua approvazione avvenga a normativa vigente salvo poi, eventualmente, adeguarlo alle modifiche normative che verranno introdotte con la Legge di Bilancio 2019.

Relativamente ai tributi locali la manovra di bilancio deve tener conto di quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018 (L. n. 205/2017) che ha prorogato fino al 2018 il blocco della pressione fiscale, rispetto al 2015, già previsto per il 2017 e per il 2016. In linea teorica i comuni potrebbero, quindi, effettuare manovre tributarie volte ad incrementare il gettito ma comunque è preferibile aspettare la conclusione dell'iter parlamentare di approvazione della nuova Legge di Bilancio prima di assumere decisioni in tal senso.

a) Tributi e tariffe dei servizi pubblici

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

In termini prospettici si prefigura il mantenimento del volume di risorse complessivamente previsto nel pluriennale assestato 2019 e 2020 e prospetticamente da assumersi anche per il 2021. Si prevede il mantenimento delle aliquote IMU e si provvederà all'aggiornamento dei costi della Tari con conseguente adeguamento della relativa tariffa.

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

IUC - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

La disciplina IMU prevede che dal 2014 tale tributo non si applichi più all'abitazione principale e alle relative pertinenze, nonché ad altre tipologie di immobili individuate ex lege. L'imposta rimarrà applicabile, però, sugli immobili cd. "di lusso" (categoria catastale A/1, A/8 e A/9) adibiti ad abitazione principale, con il regime agevolato attualmente previsto per l'abitazione principale (aliquota ridotta e detrazione).

Il gettito previsto nel triennio 2019-2021 presenta, al momento attuale, un trend lievemente incrementale, nell'ipotesi di un'invarianza delle aliquote applicate.

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

Il gettito previsto nel triennio 2019-2021 presenta un trend costante ed è basato sia sui dati storici già raggiunti che sulla base dei dati messi a disposizione sul Portale del Federalismo Fiscale.

IUC – TARI

Relativamente alla TARI le previsioni sul triennio sono state effettuate sulla base del piano finanziario TARI 2019.

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA, DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E TOSAP

Il periodo 2019-2021 presenta sostanzialmente un trend costante in attesa delle definitive disposizioni impartite a livello centrale relative al riordino di tutta la tassazione locale.

TARIFFE SERVIZI PUBBLICI

Il trend 2019-2021 presenta un andamento in linea con il gettito previsto nell'ipotesi tecnica di un'invarianza del sistema tariffario; quest'ultimo, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'Ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice e attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Il servizio per il quale viene richiesta la controprestazione può essere di carattere istituzionale (diritti di segreteria) o a domanda individuale, nel qual caso la tariffa viene definita nell'ambito dell'apposita deliberazione con la quale viene altresì stabilita la percentuale di copertura dei costi dei servizi attraverso le tariffe.

b) Spesa corrente e in conto capitale

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

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

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

Relativamente alla spesa in c/capitale l'andamento triennale è quello caratterizzato dal programma delle opere pubbliche 2019-2021.

Riportiamo di seguito le principali grandezze finanziarie di riferimento per gli anni 2019/2021:

ANALISI DELLA SPESA CORRENTE PER MISSIONI (2019/2021)

Missione	Descrizione missione	2019	2020	2021
1	Servizi istituzionali	2.788.049,00	2.737.388,00	2.725.238,00
2	Giustizia			
3	Ordine pubblico e sicurezza	759.122,00	777.823,00	777.823,00
4	Istruzione e diritto allo studio	1.485.795,00	1.452.471,00	1.449.359,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	241.012,00	241.012,00	241.012,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	57.649,00	45.489,00	35.301,00

Missione	Descrizione missione	2019	2020	2021
7	Turismo			
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	234.462,00	265.070,00	265.070,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.559.685,00	2.554.346,00	2.551.915,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	876.813,00	902.365,00	916.685,00
11	Soccorso civile	6.700,00	6.700,00	6.700,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.369.061,00	1.371.643,00	1.370.961,00
13	Tutela della salute			
14	Sviluppo economico e competitività	62.456,00	62.456,00	62.456,00
15	Politiche del lavoro e la formazione professionale			
16	Agricoltura			
17	Energia			
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali			
19	Relazioni internazionali			
20	Fondi e accantonamenti	592.529,00	665.040,00	698.201,00
TOTALE		11.035.352,00	11.083.823,00	11.102.742,00

ANALISI DELLA SPESA CORRENTE PER MISSIONI/PROGRAMMI (2019/2021)

Missione	Descrizione missione	Programma	Descrizione programma	2019	2020	2021
1	Servizi istituzionali	1	Organi istituzionali	577.751,00	588.417,00	588.614,00
1	Servizi istituzionali	2	Segreteria generale	299.757,00	338.618,00	338.618,00
1	Servizi istituzionali	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione	244.635,00	240.335,00	240.335,00
1	Servizi istituzionali	4	Gestione delle entrate tributarie	407.876,00	381.626,00	369.626,00
1	Servizi istituzionali	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	253.127,00	247.789,00	247.442,00
1	Servizi istituzionali	6	Ufficio tecnico	51.022,00	51.022,00	51.022,00
1	Servizi istituzionali	7	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile	350.529,00	269.610,00	269.610,00
1	Servizi istituzionali	8	Statistica e sistemi informativi	125.239,00	135.239,00	135.239,00
1	Servizi istituzionali	10	Risorse umane	391.644,00	387.644,00	387.644,00

Mis sio ne	Descrizione missione	Pro gram ma	Descrizione programma	2019	2020	2021
1	Servizi istituzionali	11	Altri servizi generali	86.469,00	97.088,00	97.088,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	759.122,00	777.823,00	777.823,00
4	Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	92.893,00	92.681,00	92.465,00
4	Istruzione e diritto allo studio	2	Altri ordini di istruzione non universitaria	288.802,00	285.690,00	282.794,00
4	Istruzione e diritto allo studio	6	Servizi ausiliari dell'istruzione	1.104.100,00	1.074.100,00	1.074.100,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	241.012,00	241.012,00	241.012,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	52.599,00	40.439,00	30.251,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	2	Giovani	5.050,00	5.050,00	5.050,00
7	Turismo	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo			
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	188.570,00	219.178,00	219.178,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2	Edilizia residenziale pubblica	45.892,00	45.892,00	45.892,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	154.361,00	153.982,00	153.586,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3	Rifiuti	2.334.436,00	2.334.436,00	2.334.436,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4	Servizio idrico integrato	70.888,00	65.928,00	63.893,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	876.813,00	902.365,00	916.685,00
11	Soccorso civile	1	Protezione civile	6.700,00	6.700,00	6.700,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	175.849,00	175.762,00	175.671,00

Mis sio ne	Descrizione missione	Pro gram ma	Descrizione programma	2019	2020	2021
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2	Interventi per la disabilità	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3	Interventi per gli anziani	28.588,00	28.027,00	27.436,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	697.550,00	697.550,00	697.550,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7	Programmazione rete servizi socio-sanitari e sciali	332.547,00	336.877,00	336.877,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	131.527,00	130.427,00	130.427,00
14	Sviluppo economico e competitività	2	Commercio	62.456,00	62.456,00	62.456,00
20	Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	33.796,00	34.262,00	34.385,00
20	Fondi e accantonamenti	2	Fondo crediti di dubbia esigibili	555.683,00	627.728,00	660.766,00
20	Fondi e accantonamenti	3	Altri fondi	3.050,00	3.050,00	3.050,00
TOTALE				11.037.371,00	11.085.843,00	11.104.763,00

ANALISI DELLA SPESA IN CONTO CAPITALE PER MISSIONI (2019/2021)

Mis sio ne	Descrizione missione	2019	2020	2021
1	Servizi istituzionali	122.169,00	102.169,00	102.169,00
2	Giustizia			
3	Ordine pubblico e sicurezza			
4	Istruzione e diritto allo studio	1.235.744,00	480.000,00	
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	9.009,00	9.009,00	9.009,00
7	Turismo			
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	310.000,00		
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	30.000,00		
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.485.000,00	800.000,00	200.000,00

Mis sio ne	Descrizione missione	2019	2020	2021
11	Soccorso civile			
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	110.000,00	50.000,00	50.000,00
13	Tutela della salute			
14	Sviluppo economico e competitività			
15	Politiche del lavoro e la formazione professionale			
16	Agricoltura			
17	Energia			
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali			
19	Relazioni internazionali			
20	Fondi e accantonamenti			
TOTALE		3.303.941,00	1.443.198,00	363.199,00

**ANALISI DELLA SPESA IN CONTO CAPITALE PER MISSIONI E PROGRAMMI
(2019/2021)**

Mis sio ne	Descrizione missione	Pro gram ma	Descrizione programma	2019	2020	2021
1	Servizi istituzionali	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione			
1	Servizi istituzionali	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	45.000,00	25.000,00	25.000,00
1	Servizi istituzionali	6	Ufficio tecnico			
1	Servizi istituzionali	8	Statistica e sistemi informativi	42.169,00	42.169,00	42.169,00
1	Servizi istituzionali	11	Altri servizi generali	35.000,00	35.000,00	35.000,00
4	Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica			
4	Istruzione e diritto allo studio	2	Altri ordini di istruzione non universitaria	1.235.744,00	480.000,00	
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	9.009,00	9.009,00	9.009,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	265.000,00		
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Edilizia economico-popolare	45.000,00		

Missione	Descrizione missione	Programma	Descrizione programma	2019	2020	2021
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	30.000,00		
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	1.485.000,00	800.000,00	200.000,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	110.000,00	50.000,00	50.000,00
TOTALE				3.303.941,00	1.443.198,00	363.199,00

c) Risorse finanziarie

Il finanziamento delle decisioni di spesa è il presupposto su cui poggia la successiva distribuzione delle risorse. Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Questo significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la necessaria copertura finanziaria. Fermo restando il principio del pareggio, la decisione di impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da valutazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico. Parimenti riveste particolare importanza rispetto all'attività di programmazione politica e sulle scelte di bilancio il grado di rigidità del bilancio medesimo. Ossia più il bilancio è "ingessato" da spese fisse quali spesa di personale, spesa per interessi passivi e varie spese già contrattualizzate, minore sarà la possibilità di manovra dell'amministrazione, avendo a disposizione un'entità di risorse effettivamente disponibili molto ridotta. Ciascuna missione può richiedere interventi di parte corrente, rimborso prestiti o in c/capitale. Una missione può essere finanziata da risorse appartenenti allo stesso ambito (missione che si autofinanzia con risorse proprie) oppure, avendo un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, deve essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit). In generale la spesa corrente risulta finanziata dalla cosiddette entrate correnti costituite dalle entrate tributarie, dai trasferimenti correnti da altri enti (Stato – Regione – Provincia – Privati) e dalle entrate extra tributarie, ossia quelle generate dalla fornitura dei servizi comunali oppure dalla gestione del proprio patrimonio, dalle sanzioni al Codice della strada.

È opportuno evidenziare come gli indirizzi previsti per il triennio 2019-2021 siano funzionali al mantenimento dei servizi comunali storicamente erogati e ad intervenire, ove possibile, con attività di implementazione dei servizi manutentivi del patrimonio e della viabilità.

E' comunque da sottolineare che negli ultimi esercizi l'utilizzo degli oneri di urbanizzazione da una parte e l'applicazione di Avanzo di Amministrazione dall'altra hanno consentito il finanziamento, rispettivamente, della spesa corrente e di quella in conto capitale permettendo il mantenimento degli equilibri generali di bilancio.

Lo scenario nazionale della finanza pubblica rimane ancora caratterizzato da una cronica carenza di risorse.

ANALISI DELL'ENTRATA PER TITOLI

TITOLO	Descrizione titolo	2019	2020	2021
	Fondo Pluriennale Vincolato (FPV)	500.000,00	147.936,00	147.936,00
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	9.022.500,00	8.886.514,00	8.750.550,00
2	Trasferimenti correnti	502.317,00	446.217,00	446.217,00
3	Entrate extratributarie	2.291.472,00	2.210.143,00	2.173.492,00
4	Entrate in conto capitale	2.631.009,00	949.009,00	469.009,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	600.000,00	0,00
6	Accensione prestiti	0,00	600.000,00	0,00
7	Anticipazioni da istituto tesoriere	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	9.623.475,00	9.623.475,00	9.623.475,00
Totale		26.070.773,00	24.963.294,00	23.110.679,00

ANALISI DELL'ENTRATA PER TIPOLOGIA

TITOLO	Descrizione titolo	Tipo logia	Descrizione tipologia	2019	2020	2021
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	101	Imposte, tasse e proventi assimilati	7.319.500,00	7.183.514,00	7.047.550,00
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	301	Fondi perequativi da amministrazioni centrali	1.703.000,00	1.703.000,00	1.703.000,00
2	Trasferimenti correnti	101	Trasferimenti correnti da amm.ni pubbliche	481.157,00	428.157,00	428.157,00
2	Trasferimenti correnti	103	Trasferimenti correnti da imprese	15.514,00	15.514,00	15.514,00
2	Trasferimenti correnti	105	Trasferimenti correnti dall'unione europea	5.646,00	2.546,00	2.546,00
3	Entrate extratributarie	100	Vendita beni e servizi e proventi gestione beni	1.076.325,00	1.076.325,00	1.076.625,00
3	Entrate extratributarie	200	Proventi di attività di controllo e repressione	631.600,00	650.600,00	650.600,00
3	Entrate extratributarie	300	Interessi attivi	1.400,00	1.400,00	1.800,00
3	Entrate extratributarie	400	Altre entrate da redditi di capitale	90.000,00	90.000,00	90.000,00
3	Entrate extratributarie	500	Rimborsi e altre entrate correnti	492.147,00	391.818,00	354.467,00

Ti to lo	Descrizione titolo	Tipo logia	Descrizione tipologia	2019	2020	2021
4	Entrate in conto capitale	200	Contributi agli investimenti	1.645.000,00		
4	Entrate in conto capitale	300	Altri trasferimenti in c/capitale	735.744,00	264.000,00	
4	Entrate in conto capitale	400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	119.009,00	59.009,00	59.009,00
4	Entrate in conto capitale	500	Altre entrate in conto capitale	410.000,00	626.000,00	410.000,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	400	Altre entrate da riduzione di attività finanziarie		600.000,00	
6	Accensione prestiti	300	Accensione mutui		600.000,00	
7	Anticipazioni da istituto tesoriere	100	Anticipazioni da istituto tesoriere	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	100	Entrate per partite di giro	9.157.500,00	9.157.500,00	9.157.500,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	200	Entrate per conto terzi	465.975,00	465.975,00	465.975,00
	FPV			500.000,00	147.936,00	147.936,00
Totale				26.351.536,00	24.965.314,00	23.112.700,00

d) Indebitamento

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

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

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

Di seguito si espone il calcolo relativo al rispetto del tasso di delegabilità dei cespiti di entrata e valutazione sull'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti comprese nella programmazione triennale come desunto dai dati dello schema di bilancio 2019-2021:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI	
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto 2017 - penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/200</i>	
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	8.830.432,33
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	469.457,43
3) Entrate extratributarie (titolo III)	2.073.351,40
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI	11.373.241,16
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI	
Livello massimo di spesa annuale	1.137.324,12
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2018	310.324,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	42.475,68
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi	869.475,80
TOTALE DEBITO CONTRATTO	
Debito contratto al 31/12/2017	9.181.455,03
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE	9.181.455,03
DEBITO POTENZIALE	
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche	11.361,59
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento	11.361,59

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

Anno	Quota capitale	Quota interessi	Totale
2019	890.787,00	310.324,00	1.201.111,00
2020	716.838,00	279.993,00	996.831,00
2021	525.305,00	277.553,00	802.858,00

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

	2019	2020	2021
Residuo debito	9.181.455,03	8.290.668,03	8.173.830,03
Nuovi prestiti	0,00	600.000,00	0,00
Prestiti rimborsati	890.787,00	716.838,00	525.305,00
Estinzioni anticipate			
Altre variazioni			
Totale fine anno	8.290.668,03	8.173.830,03	7.648.525,03

e) Equilibri correnti, generali e di cassa

La regola contabile prescrive che ogni anno considerato dal bilancio pluriennale deve riportare, come totale generale, il pareggio tra gli stanziamenti di entrata ed uscita.

L'amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per conto di terzi.

Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma che produce un risultato di gestione: avanzo, disavanzo, pareggio.

Il prospetto riportato di seguito evidenzia gli equilibri generali di competenza per l'intero triennio del bilancio 2019-2021:

ENTRATE	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021
Utilizzo avanzo di amministrazione			
Fondo pluriennale vincolato	500.000,00	147.936,00	147.936,00
Titolo 1 - Entrate correnti tributarie	9.022.500,00	8.886.514,00	8.750.550,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	502.317,00	446.217,00	446.217,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.291.472,00	2.210.143,00	2.173.492,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.631.009,00	949.009,00	469.009,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	600.000,00	0,00
<i>Totale entrate finali</i>	<i>14.447.298,00</i>	<i>13.091.883,00</i>	<i>11.839.268,00</i>
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	600.000,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da tesoriere	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Titolo 9 - Entrate per c/terzi e partite di giro	9.623.475,00	9.623.475,00	9.623.475,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	26.070.773,00	24.963.294,00	23.110.679,00

SPESE	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021
Titolo 1 - Spese correnti	11.033.333,00	11.081.803,00	11.100.721,00
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>147.936,00</i>	<i>147.936,00</i>	<i>147.936,00</i>
Titolo 2 - Spese in c/capitale	3.023.178,00	1.441.178,00	361.178,00
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>			
Titolo 3 – Spese per incremento attività finanziarie	0,00	600.000,00	0,00
<i>Totale spese finali</i>	<i>14.056.511,00</i>	<i>13.122.981,00</i>	<i>11.461.899,00</i>
Titolo 4 - Rimborso prestiti	890.787,00	716.838,00	525.305,00
Titolo 5 - Chiusura anticipazioni	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Titolo 7 - Entrate per c/terzi e partite di giro	9.623.475,00	9.623.475,00	9.623.475,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	26.070.773,00	24.963.294,00	23.110.679,00

4. ORGANISMI PARTECIPATI

Il Comune di Alpignano detiene partecipazioni nei seguenti organismi, al 31/12/2017:

NOMINATIVO	% PARTE CIPA ZIONE	OGGETTO	PATRIMONIO NETTO €	RISULTATO D'ESERCIZIO €
CIDIU S.p.a	3,89	raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, gestione della nettezza urbana e recupero dei materiali	54.966.231,00	1.307.217,00
Società per la Condotta Acqua Potabile Alpignano S.r.l.	68,63	captazione, adduzione e distribuzione acqua potabile	293.676,00	56.062,00
S.M.A.T. S.p.a.	0	gestione servizio idrico integrato	577.973.110,00	60.427.907,00
Zona Ovest di Torino S.r.l.	7,53	promozione e sviluppo sociale, economico e infrastrutturale area metropolitana Ovest di Torino	138.009,00	3.875,00

NOMINATIVO	% PARTE CIPA ZIONE	OGGETTO	PATRIMONIO NETTO €	RISULTATO D'ESERCIZIO €
Consorzio Ambiente Dora Sangone C.A.DO.S.	4,79	funzioni di governo di bacino relative al servizio dei rifiuti urbani previste dalle leggi nazionali e regionali	658.720,00	219.229,00
Consorzio AIDA	32	gestione di beni mobili e immobili di proprietà del consorzio	4.861.679,00	172.502,00
Consorzio Intercomunale Servizi Socio- Assistenziali – C.I.S.S.A.	19,41	gestione dei servizi socio assistenziali nell'ambito del territorio consortile	2.120.995,40	62.741,88
Turismo Ovest - Consorzio per la promozione e lo sviluppo turistico della Città di Rivoli	0,71	gestione, organizzazione e promozione servizi turistici dei territori dell'ovest torinese.	75.999,00	1.072,00
Agenzia della Mobilità Piemontese	0,06	ente responsabile per la Pubblica Amministrazione della mobilità collettiva su tutto il territorio piemontese	12.671.200,35	166.699,55
ATO 3 – Autorità d'Ambito N. 3	0,35	ente di governo d'ambito cui è trasferito l'esercizio delle competenze spettanti agli Enti Locali per l'organizzazione del servizio idrico integrato	1.746.214,00	550.464,00

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 15/03/2018 è stata effettuata l'individuazione degli enti e delle società partecipate da includere nel bilancio consolidato del Comune di Alpignano dell'esercizio 2017 sulla base dei bilanci per l'esercizio 2016 degli organismi partecipati e successivamente con la deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 10/09/2018 si è proceduto ad operare un'integrazione alla precedente con l'obiettivo di individuare gli enti e le società partecipate da includere nel bilancio consolidato del Comune di Alpignano dell'esercizio 2017 sulla base dei bilanci per l'esercizio 2017 degli organismi partecipati.

5. RISORSE UMANE

Per il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale, oltre che la disponibilità di risorse finanziarie, l'apporto delle risorse umane sia sotto il profilo quantitativo (numero di persone necessarie allo svolgimento dei servizi, individuato nella dotazione organica) che sotto il profilo qualitativo (adeguatezza delle competenze e delle professionalità, disponibilità al cambiamento, senso di appartenenza, grado di autonomia e di coinvolgimento). Nell'ultimo decennio la disponibilità di personale è stata caratterizzata da un quadro normativo gradualmente restrittivo, sia in termini di reclutamento del personale che in termini di incentivazione.

La conseguenza è stata quella di un progressivo invecchiamento e di una costante riduzione del personale in servizio, a fronte di nuovi carichi di lavoro e di un quadro normativo in costante evoluzione che richiede un aggiornamento professionale continuo.

Ogni amministrazione fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza delle spese del personale sui costi totali di esercizio. I più consistenti fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento. Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti.

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

Sempre avendo riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento di due ulteriori aspetti, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; la coerenza e la compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica. Si tratta di aspetti su cui incidono pesantemente i limiti posti dal governo centrale sull'autonomia dell'ente territoriale.

Vista l'articolazione nelle seguenti sette aree:

1. AFFARI GENERALI Segreteria generale e contratti, Segreteria del Sindaco e degli organi politici (assegnati al Segretario Generale) Personale, Servizi Demografici, statistici ed elettorale, Centro Elaborazione Dati, URP, Comunicazione e Protocollo
2. FINANZIARIA Servizi Finanziari e di controllo, Tributi, Economato
3. POLIZIA MUNICIPALE Settore Comando, Settore Operativo, Settore Amministrativo, Ufficio Notifiche, Polizia Amministrativa, Attività Economiche
4. SERVIZI ALLA PERSONA Istruzione, Politiche sociali, del lavoro e giovanili
5. SERVIZI CULTURALI E SPORT Eventi, promozione sport e associazioni, Biblioteca comunale
6. LAVORI PUBBLICI CUC, SUAP, Progettazione e realizzazione lavori pubblici, Fondi Europei, Convenzioni e Regolamenti, Patrimonio, servizio manutenzioni e protezione civile
7. SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO Urbanistica ed edilizia privata, Ambiente e Segreteria aree Lavori Pubblici e Sviluppo e Tutela del Territorio

Di seguito analizzeremo l'aspetto delle risorse umane sotto il profilo organizzativo, della dotazione organica e connesso andamento occupazionale.

Nella tabella di seguito riportata viene evidenziata la situazione del personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato dell'ente negli ultimi quattro anni:

PERSONALE IN SERVIZIO

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

* Dati desunti dalla Tabella 1 del Conto Annuale

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (DATO ANNUALE)					
	2014	2015	2016	2017	2018
CATEGORIA D	0	0	0	0	0
CATEGORIA C	4*	4*	0	0	0
CATEGORIA B	0	0	0	0	0
TOTALE	4	4	0	0	0

*Di cui 2 proroga anno precedente

Dotazione organica complessiva dell'ente e situazione occupazionale alla data del 20/11/2018:

Posizione giuridica	Dotazione organica	Situazione occupazionale		Totale	
		tempo pieno	tempo parziale	posti coperti	posti vacanti
D3	6	5	0	4	2
D1	20	13	0	13	7
C	48	33	5	38	10
B3	1	1	0	1	0
B1	20	12	4	16	4
	95	64	9	72	23

Dati della dotazione organica desunti dall'allegato A della deliberazione di G.C. 161/2018

Le tabelle mostrano il fabbisogno di personale accostato alla dotazione effettiva, suddivisa nelle aree d'intervento alla data del 20/11/2018:

Posizione giuridica	Dotazione organica	Situazione occupazionale AREA AFFARI GENERALI		Totale	
		tempo pieno	tempo parziale	posti coperti	posti vacanti
D3	2	1	0	1	1
D1	6	3	0	3	3
C	13	8	1	9	4
B3	0	0	0	0	0
B1	5	3	1	4	1
	26	15	2	17	9

Posizione giuridica	Dotazione organica	Situazione occupazionale FINANZIARIA		Totale	
		tempo pieno	tempo parziale	posti coperti	posti vacanti
D3	1	1	0	1	0
D1	3	2	0	2	1
C	5	4	1	4	1
B3	0	0	0	0	0
B1	1	1	0	1	0
	10	7	1	8	2

Posizione giuridica	Dotazione organica	Situazione occupazionale LAVORI PUBBLICI		Totale	
		tempo pieno	tempo parziale	posti coperti	posti vacanti
D3	1	0	0	0	1
D1	2	2	0	2	0
C	6	3	0	3	3
B3	1	1	0	1	0
B1	6	3	0	3	3
	16	9	0	9	7

Posizione giuridica	Dotazione organica	Situazione occupazionale SVILUPPO E TUTELA TERR.		Totale	
		tempo pieno	tempo parziale	posti coperti	posti vacanti
D3	1	1	0	1	0
D1	1	1	0	1	0
C	3	1	0	1	2
B3	0	0	0	0	0
B1	1	1	0	1	0
	6	4	0	4	2

Posizione giuridica	Dotazione organica	Situazione occupazionale SERVIZI CULT. E SPORT		Totale	
		tempo pieno	tempo parziale	posti coperti	posti vacanti
D3	0	0	0	0	0
D1	2	1	0	1	1
C	3	2	1	3	0
B3	0	0	0	0	0
B1	4	3	1	4	0
	9	7	2	8	1

Posizione giuridica	Dotazione organica	Situazione occupazionale SERVIZI ALLA PERSONA		Totale	
		tempo pieno	tempo parziale	posti coperti	posti vacanti
D3	0	0	0	0	0
D1	2	2	0	2	0
C	4	3	0	3	1
B3	0	0	0	0	0
B1	2	0	2	2	0
	8	5	2	7	1

Posizione giuridica	Dotazione organica	Situazione occupazionale POLIZIA MUNICIPALE		Totale	
		tempo pieno	tempo parziale	posti coperti	posti vacanti
D3	1	1	0	1	0
D1	4	2	0	2	2
C	14	12	2	14	0
B3	0	0	0	0	0
B1	1	1	0	1	0
	20	16	2	18	2

6. PAREGGIO DI BILANCIO

La legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), all'articolo 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734, nelle more dell'entrata in vigore della legge 24 dicembre 2012, n. 243, in materia di "Disposizioni per l'attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell'articolo 81, sesto comma, della Costituzione" in coerenza con gli impegni europei, ha previsto nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali che sostituiscono la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali e i previgenti vincoli delle regioni a statuto ordinario; pertanto, ai sensi dell'art. 1, comma 710 della legge di stabilità, agli enti territoriali viene richiesto di conseguire il cosiddetto "pareggio di bilancio" tramite il quale gli enti dovranno conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali (titoli 1, 2, 3, 4, e 5) e spese finali (titoli 1, 2 e 3) del nuovo bilancio armonizzato ex D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.

La disciplina prevede che, per la determinazione del saldo valido per la verifica del rispetto dell'obiettivo di finanza pubblica, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5 degli schemi di bilancio previsti dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e le spese finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3 del medesimo schema di bilancio. Per gli anni 2018-2020 nelle entrate e spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e spesa, al netto della quota rinveniente dall'indebitamento. Per dimostrare la coerenza fra le previsioni di bilancio ed il saldo programmatico, gli enti sono obbligati ad allegare il nuovo prospetto contenente le previsioni di competenza triennale rilevanti in sede di rendiconto come previsto dall'art. 1, commi 466-468, della L. 11/12/2016 n. 232 (Legge di bilancio 2017).

Nell'ottobre scorso è stata emanata la circolare della Ragioneria Generale dello Stato (R.G.S.) n. 25 con la quale sono state disposte ulteriori interpretazioni in materia di pareggio di bilancio.

Di seguito si riporta lo schema sintetico previsionale per il periodo 2019-2021 a legislazione vigente:

		2019	2020	2021
A	Utilizzo FPV		147.936,00	147.936,00
B	Entrate finali	14.726.042,00	13.091.883,00	11.839.268,00
C	Spese finali	13.780.709,00	12.506.371,00	10.812.836,00
D=A+B-C	Saldo tra entrate e spese finali	945.333,00	733.448,00	1.174.368,00

SEZIONE OPERATIVA (SeO)

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

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

La Sezione operativa del documento unico di programmazione copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione Operativa supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La Sezione Operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella Sezione Strategica, sono indicati i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento, e le relative risorse finanziarie, umane e patrimoniali messe a disposizione dall'Amministrazione.

Programmazione generale ed utilizzo delle risorse

Il bilancio di previsione è lo strumento finanziario mediante il quale l'amministrazione viene autorizzata ad impiegare le risorse destinandole per il finanziamento di spese correnti, investimenti e movimento di fondi. I servizi c/terzi, essendo operazioni effettuate per conto di soggetti esterni, sono estranee alla gestione economica dell'ente e quindi non influiscono in alcun modo nella programmazione e nel successivo utilizzo delle risorse comunali. La struttura del bilancio di previsione, composta solo da riferimenti contabili, impedisce di individuare quali e quanti sono gli obiettivi che l'amministrazione si prefigge di perseguire nell'esercizio.

Questo è il motivo per cui, al bilancio di previsione, è allegato il presente documento che copre un intervallo di tempo triennale. Con l'approvazione di questo documento le dotazioni di bilancio vengono ricondotte al loro reale significato di stanziamenti destinati a realizzare predefiniti programmi. Il programma costituisce quindi la sintesi tra la programmazione di carattere politico e quella di origine finanziaria.

L'ammontare di tutti i programmi di spesa, intesi come complesso di risorse utilizzate per finanziare le spese di gestione (bilancio corrente) e gli interventi in conto capitale (bilancio investimenti), fornisce il quadro di riscontro immediato sugli equilibri di bilancio che si instaurano tra le entrate che il Comune intende reperire per finanziare l'attività di spesa (risorse destinate ai programmi) ed il valore complessivo delle uscite che l'ente utilizzerà per tradurre l'attività programmatoria in concreti risultati (risorse impiegate nei programmi).

Fonti finanziarie ed utilizzo delle risorse

Tutte le risorse destinate al finanziamento delle decisioni di spesa costituiscono la base di partenza su cui poggia il processo di programmazione. Si può infatti ipotizzare un intervento che comporti un esborso finanziario nella misura in cui esiste, come contropartita, un'analoga disponibilità di entrate. Questo significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività posta in essere ha ottenuto il necessario finanziamento.

A seconda del tipo di uscita a cui la risorsa sarà in seguito destinata, si è o meno in presenza di entrate con un vincolo preciso di destinazione, e cioè di un tipo di finanziamento che deve essere utilizzato solo in un determinato comparto della spesa.

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

Il bilancio di previsione per il triennio 2019/2021 sarà redatto sulla base delle disposizioni previste in materia di armonizzazione di cui al D. Lgs. 118/2011.

Per quanto riguarda l'entrata, le modifiche più consistenti riguardano il numero dei titoli, non più sei ma otto, e una suddivisione dei titoli in tipologie che non ricalca la passata ripartizione in categorie. Anche per quanto riguarda la spesa è stato modificato il numero dei titoli passando da quattro a sei, ma la modifica più significativa è la suddivisione in missioni e programmi secondo uno schema completamente diverso dal precedente.

Seguendo i dettami della nuova disciplina ogni programma è affidato ad un responsabile di struttura e per ogni programma sono individuati gli obiettivi da realizzare e gli indicatori in base ai quali valutare il grado di raggiungimento dei medesimi.

Per quanto riguarda i programmi affidati ad ogni responsabile occorre evidenziare che le risorse finanziarie indicate in ciascuno di essi sono quelle complessive del programma e contengono parte di spesa, quali a titolo esemplificativo le spese del personale, le imposte e tasse, le manutenzioni, le spese economiche che, per effetto dell'organizzazione interna, delle assegnazioni di Peg e per l'economicità dell'azione amministrativa, sono di competenza e responsabilità specifica di altri responsabili di struttura.

PARTE PRIMA

MISSIONE 1– Servizi istituzionali, generali e di gestione

Definizione:

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

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 1:

Programma 01.01. - Organi istituzionali

Programma 01.02. - Segreteria generale

Programma 01.03. - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Programma 01.04. - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Programma 01.05. - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Programma 01.06. - Ufficio tecnico

Programma:01.07. - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Programma 01.08. - Statistica e sistemi informativi

Programma 01.10. - Risorse umane

Programma 01.11. - Altri servizi generali

Missione N.(1) – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma n. (01)- Organi Istituzionali –
DIRETTORE RESPONSABILE: Ilaria Gavaini/Marinella Gambiani
RESPONSABILE POLITICO: Sindaco Andrea OLIVA/Assessore Tamara DEL BEL BELLUZ e Assessore Germana CASTELLI

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	577.751,00	588.417,00	588.614,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	577.751,00	588.417,00	588.614,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

MANIFESTAZIONI, EVENTI E ASSOCIAZIONISMO

L'Ufficio Cultura ha assunto, dall'aprile del 2017, una nuova connotazione.

Innanzitutto l'Area di cui fa parte, denominata Area Cultura, Comunicazione e Sport, ha assorbito alcune delle funzioni della precedente Area Comunicazione/URP (altre sono state assorbite dalla Segreteria Generale, come ad esempio la gestione dell'agenda del Sindaco e degli Assessori). Quindi si occupa degli eventi culturali della città oltre che delle manifestazioni istituzionali. L'offerta culturale e di eventi sul nostro territorio è sempre ampia e vivace, anche grazie al contributo delle numerose associazioni e di altri diversi soggetti proponenti.

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

Per la fine dell'anno sarà necessario procedere a riunire le varie Associazioni e chiedere di condividere una programmazione di eventi per il 2019, dopo questi mesi di rodaggio. Alcune delle manifestazioni messe in piedi da nuovi attori si sono rivelate molto gradite ai cittadini, per cui – facendo tesoro di tale esperienza – si potranno creare collaborazioni fra associazioni, privati e amministrazione per la gestione di vari eventi.

Particolare rilievo e attenzione verranno dati alle campagne e agli eventi su temi sensibili come la violenza, il rispetto della legalità, le discriminazioni e le disabilità (argomenti trattati trasversalmente con l'Area Servizi alla Persona già durante tutto il 2018). Questi argomenti si sono confermati di interesse trasversale, per cui saranno gestiti in maniera sinergica.

Sempre in primo piano restano le attività in collaborazione con l'Ecomuseo “Sogno di Luce”, istituzione cittadina che di anno in anno cresce arricchendo sempre di più la qualità e il raggio di interesse delle iniziative, sia come coinvolgimento del territorio, sia per l'adesione a circuiti esterni. Nuovamente di richiamo la quarta edizione di “Libri in Luce” tenutasi presso il Movicentro il 9, 10 e 11 novembre, in concomitanza con la Fiera di San Martino, tornata ad una collocazione logistica centrale alla città.

SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO

La gestione del settore promozione del territorio è strettamente legata a quella del turismo e ciò deve avvenire attraverso un disegno programmatico unitario che abbia l'obiettivo di valorizzare la città, il suo patrimonio storico artistico, incrementandone la valenza turistica e favorendo così anche l'aspetto economico e le potenzialità di sviluppo delle diverse categorie interessate.

Questo avviene attraverso iniziative organizzate direttamente dal Comune (eventi, mostre, rassegne, spettacoli, conferenze, presentazioni di libri, ecc...) o realizzate attraverso il supporto alle Associazioni del territorio.

Verrà particolarmente curato l'aspetto comunicativo, diversificato e attento alle abitudini e alle differenti tipologie di utenza che però, nel mese di gennaio 2019, cambierà Area di competenza.

Nella realizzazione del programma continueranno ad essere coinvolti enti, associazioni e soggetti terzi a cui si chiederà un supporto, anche in servizi, al fine di una sempre maggiore e collettiva responsabilizzazione, sinergia e collaborazione fra pubblico e privato e fra quanti desiderano operare e collaborare per rendere migliore il territorio creando un tessuto vivace e creativo all'interno della città, offrendo al cittadino, allo studioso, allo studente, all'artista, continue opportunità di formazione, espressione creativa, sviluppo culturale e intellettuale.

Si intende anche costituire un'agenda comune degli eventi, in modo che tutte le attività siano coordinate e per tempo comunicate attivando una comune azione che veda operare in sinergia i vari soggetti attivi in città, ottimizzando così tempo e risorse, per un fine comune che è lo sviluppo e la crescita culturale ed economica della città.

Per valorizzare l'apporto associativo, nel corso del triennio, verranno proposte attività finalizzate ad esaltare le eccellenze, le tipicità e le peculiarità del territorio, con particolare impegno nell'ideazione e organizzazione di eventi che emergano per il loro carattere innovativo.

b) Obiettivi

L'Amministrazione è impegnata nel proseguimento della promozione del territorio attraverso l'organizzazione di iniziative che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica, la promozione della cultura e il coordinamento e monitoraggio delle politiche sul territorio.

L'ufficio è impegnato a:

- promuovere il territorio attraverso l'organizzazione degli eventi di intrattenimento offerti alla città.
- incrementare e supportare maggiormente lo sportello delle associazioni iscritte all'albo comunale;
- gestire i patrocini e i contributi;
- offrire alle associazioni locali una maggiore assistenza nei diversi iter burocratici.

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Segreteria Generale

Rientrano nelle finalità della missione e nei relativi programmi, gli interventi per il funzionamento dei servizi generali.

La Segreteria Generale assiste e supporta l'Amministrazione comunale (Sindaco, Consiglio Comunale, Giunta comunale e Commissioni consiliari) per assicurare la correttezza dell'attività istituzionale sotto il profilo della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

L'ufficio affianca il Segretario Generale nello svolgimento dei compiti affidatigli dal D.L. n.174/2012 nell'ambito del sistema dei controlli interni dell'ente e nell'ambito degli adempimenti derivanti dalla normativa sulla prevenzione della corruzione (L. 190/12) con l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021.

Nel 2019 proseguirà il monitoraggio del contenzioso.

Programma

Il programma della Segreteria Generale è trasversale a tutte le aree e settori dell'ente: pertanto il programma del triennio 2019/2021 manterrà, non essendo variati al momento i suoi presupposti, una sostanziale continuità con gli esercizi precedenti.

Si propone, per il triennio 2019/2020/2021, l'obiettivo di mantenimento - ex art. 67 comma 5 lett.b) del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018 - della predisposizione e compilazione della modulistica relativa agli obblighi di pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori comunali (art. 14 d.lgs. n. 33/2013 e smi), attività svolta dall'ufficio di segreteria che ha evitato agli amministratori di compilare materialmente la suddetta modulistica.

Supporto agli organi istituzionali

Il funzionamento degli organi dell'Ente richiede lo svolgimento di numerose attività di supporto rappresentate come segue:

- raccordo tra gli uffici e gli organi istituzionali a garanzia dello status degli amministratori;
- attività di supporto al Presidente del Consiglio comunale, raccolta e istruttoria di atti e richieste provenienti dai consiglieri comunali (interrogazioni, interpellanze e mozioni);
- informazione e assistenza di carattere istituzionale ai consiglieri comunali, liquidazione delle indennità degli amministratori e rimborso dei permessi di lavoro per l'esercizio del mandato;
- collegamento tra la struttura e gli organi politici nonché tra il Comune e altri Enti comunali e sovracomunali;
- convocazione del Consiglio comunale, della Giunta comunale, della Conferenza dei capigruppo e della prima commissione;
- garanzia del diritto di accesso relativamente ad atti e documenti depositati presso la Segreteria;
- gestione informatizzata di deliberazioni e determinazioni;
- predisposizione dell'ordine del giorno, registrazione, pubblicazione e deposito delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, delle determinazioni, dei decreti del Sindaco;
- gestione del sito internet e dell'albo pretorio on-line. L'iter dei provvedimenti amministrativi avviene tramite software dedicato che controlla le fasi del ogni atto: predisposizione della proposta, acquisizione dei pareri tecnici e contabili, attestazione di copertura finanziaria, iscrizione all'ordine del giorno dei rispettivi organi collegiali, approvazione, numerazione e pubblicazione all'albo pretorio on-line, inserimento negli archivi del portale istituzionale;
- organizzazione delle sedute di Consiglio Comunale, predisposizione e riordino della sala consiliare in occasione delle sedute del Consiglio Comunale;
- raccolta delle mozioni approvate dal Consiglio Comunale, delle interrogazioni a risposta scritta secondo modalità e tempi previsti dal regolamento comunale;
- programmazione, monitoraggio e rendicontazione (DUP – Bilancio – PEG) relativi alla Segreteria Generale e Segreteria Sindaco;
- aggiornamento, coordinamento e controllo della sezione “*Amministrazione trasparente*” e delle sue sottosezioni in attuazione del D.Lgs. 33/2013; in particolare sono curate interamente dalla Segreteria le sottosezioni Disposizioni Generali, Organizzazione (Organi di indirizzo politico-amministrativo, pubblicazione della situazione patrimoniale degli Amministratori), Consulenti e collaboratori, Altri contenuti;
- predisposizione della ordinaria corrispondenza e ricerche di archivio e di protocollo, ricostruzione di pratiche amministrative.

Il processo di dematerializzazione - avviato negli anni scorsi - e l'obbligo di informatizzazione dell'attività amministrativa dell'ente, presuppone investimenti, la cui necessità è stata segnalata all'Amministrazione e al CED, per adeguare la dotazione hardware e software dell'ente e consentire agli uffici, non solo quello di segreteria, di lavorare con maggiore speditezza e sicurezza.

L'Ufficio Segreteria collabora direttamente con il Segretario Generale nello svolgimento della sua attività di consulenza, assistenza giuridica e amministrativa agli organi collegiali, ai Direttori di area e ai loro collaboratori.

Il Segretario Generale, oltre alle funzioni istituzionali individuate nel TUEL, è Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Provvede, avvalendosi del personale dell'ufficio di segreteria, al controllo interno degli atti e al monitoraggio delle misure anticorruzione, curando in particolare quella della formazione.

Segreteria del Sindaco e degli organi politici.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 30/03/2017, l'Amministrazione ha modificato l'organigramma dell'Ente, a cui è seguita l'assegnazione all'Ufficio Segreteria Generale della Segreteria del Sindaco. L'ufficio assicura supporto al Sindaco nelle attività amministrativa, di comunicazione istituzionale dell'ente e segue, per quanto di competenza, i rapporti con i cittadini, con le istituzioni e con gli altri soggetti esterni.

Contratti

Numerosi procedimenti amministrativi si concludono con la stipulazione di contratti per forniture di beni e servizi, appalti di lavori pubblici, convenzioni urbanistiche e concessioni di servizi. Il servizio predispone i contratti di valore superiore a € 40.000,00 ed effettua i controlli propedeutici alla formazione e sottoscrizione degli stessi.

In particolare l'ufficio accerta la sussistenza dei requisiti, autocertificati in sede di gara, che consentono ai terzi di contrarre con la pubblica amministrazione. Dal 2015 la stipulazione dei contratti d'appalto è in forma digitale; nel 2016 si è giunti alla completa digitalizzazione della procedura che include tutti gli adempimenti - sottoscrizione dei documenti contrattuali e loro trasmissione all'Agenzia delle Entrate - con modalità telematiche, in precedenza effettuati con modalità analogiche.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D3	n. 1 vacante dal 1/11/2018	100
Cat. C	n. 2 (il comando di una unità al 58% presso l'ARAI (Agenzia Regionale adozioni internazionali cesserà al 31/12/2018))	100

3. Patrimonio

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

Missione N. (01) – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma n. (02- Segreteria Generale)
DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Ferretti
RESPONSABILE POLITICO: Sindaco Andrea OLIVA

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma:

	2019	2020	2021
Spese correnti	299.757,00	338.618,00	338.618,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	299.757,00	338.618,00	338.618,00

2.Obiettivi della gestione:

SERVIZIO U.R.P.COMUNICAZIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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

L'URP svolge attività di informazione e ascolto dell'utenza attraverso il ricevimento allo sportello, il telefono, la posta elettronica e gli altri canali di comunicazione con il pubblico. La qualità e la fruibilità delle informazioni sia interne che esterne costituiscono la cornice di riferimento in cui si sviluppa la programmazione e gli obiettivi delle attività dell'ufficio Relazioni con il Pubblico.

Oltre all'informazione l'Ufficio Relazioni con il Pubblico si occuperà nel triennio della Comunicazione Istituzionale interna ed esterna dell'Ente, che rappresenta uno degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale supportata dalle disposizioni normative a cui si intende dare attuazione.

L'Ufficio si prefigge di favorire l'accesso ai servizi erogati promuovendone la conoscenza e favorendone i processi interni di partecipazione e semplificazione delle procedure. Attraverso l'attività di comunicazione si intende dare piena attuazione ad una maggiore visibilità e valorizzazione delle attività promosse dall'Ente, attraverso una programmazione annuale ed una pianificazione degli strumenti utilizzati per la comunicazione.

Le attività saranno raggruppate secondo due tipologie di comunicazione all'interno delle quali associare alcuna attività:

- comunicazione di eventi, manifestazioni culturali e turistiche offerte ai cittadini e promosse direttamente dall'Ente.
- Informazioni istituzionali: servizi, iscrizioni, bandi, avvisi, che l'Ente è tenuto a comunicare in adempimento a quanto previsto dalla normativa.

Gli obiettivi di lavoro che nel triennio l'ufficio si prefigge di realizzare sono:

- Realizzazione di un piano della comunicazione condiviso con tutte le aree;
- la promozione delle conoscenze, finalizzata alla diffusione di una cultura di appropriatezza per un facile accesso ed un efficace utilizzo dei servizi;
- ideazione campagne di comunicazione;
- incarico grafico esperto in comunicazione;
- incarico pluriennale per stampa materiale informativo dell'Ente (manifesti, volantini ecc);
- rilevazione del grado di soddisfazione o insoddisfazione dei servizi erogati per migliorarne la qualità ;
- divulgazione delle strategie di comunicazione per il rilancio del territorio, la valorizzazione dei beni storici e ambientali;

Nella tabella di seguito sono elencati i principali servizi svolti dall'ufficio URP/Comunicazione:

- informazione su attività istituzionali, eventi e iniziative;
- informazioni su uffici, attività, strutture del Comune, servizi e procedimenti amministrativi del Comune;
- informazioni generali e orientamento sui servizi della Pubblica Amministrazione;
- informazioni e orientamento in relazione alle opportunità per i giovani;
- consegna della modulistica per le procedure del Comune e rilascio relative informazioni;
- consegna/distribuzione di materiale informativo su eventi, appuntamenti, progetti;
- ricevimento delle richieste di accesso agli atti amministrativi;
- accoglienza e ascolto dei cittadini: ricevimento di proposte, suggerimenti e segnalazioni;
- ricevimento iscrizioni a iniziative promosse dal Comune (corsi, visite guidate...);
- ricevimento richieste e avvio procedure da inoltrare ad altri uffici;
- predisporre le rassegne stampa destinate agli Amministratori e agli uffici comunali;
- tenuta e aggiornamento del registro delle richieste di accesso;
- raccolta adesioni a specifici progetti promossi dal Comune;
- wi-fi Zone;
- collaborazione con l'ufficio di stato civile per il testamento Biologico
- sportello Antenna Europa
- gestione sportelli: avvocato – notaio - commercialista – sportello stranieri ,Socrem;
- gestione questionario di gradimento nei confronti dei servizi erogati;
- prenotazione salone Opificio Cruto;
- gestione servizio centralino;
- telefonia mobile
- gestione commissioni fattorino.
- raccolta dati spese di rappresentanza per invio telematico all'Autorità Garante (E.P.)
- gestione contabilità URP/Protocollo – relazioni,liquidazioni fatture
- gestione informazioni su display esterno e monitor atrio anagrafe
- Piano della comunicazione e definizioni delle strategie per la comunicazione ;

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

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

b) Obiettivi:

Nel corso del triennio 2019/2021 prosegue il percorso sulle seguenti linee di lavoro:

- realizzazione segnaletica interna degli uffici;
- definizioni delle strategie per la comunicazione ;
- fornire ai cittadini risposte in relazione a specifiche problematiche in contesti di difficoltà;
- sportello con tecnici comunali

PARTE 2 – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti.

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale.

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%	
Cat. D3	1	20	
Cat. D1	1	100	
Cat. B1	2	100	
Profilo	Unità	%	

3. Patrimonio.

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

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

SERVIZIO PROTOCOLLO

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il protocollo informatico costituisce l'infrastruttura di base tecnico-funzionale su cui avviare il processo di ammodernamento e di trasparenza dell'amministrazione.

Esso in applicazione (art. 3 comma d del DPCM del 3 dicembre 2013 recante le regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli artt. 40-bis, 41,47,57-bis e 71 del C.A.D. di cui D.L. 82/2005) del Manuale di Gestione disciplina le operazioni di registrazione, classificazione, fascicolazione e archiviazione dei documenti informatici, nel contesto della dematerializzazione e di digitalizzazione dei procedimenti.

Il servizio protocollo si occupa della gestione documentale informatica in arrivo dai soggetti esterni che a diverso titolo interagiscono con l'Amministrazione Comunale.

In particolare gestisce:

- il protocollo in arrivo e in partenza con la scansione di tutta la posta cartacea e informatica;
- la preparazione e la spedizione della posta con macchina affrancatrice;
- l'elenco delle raccomandate;
- il registro delle ordinanze;

b) Obiettivi:

- caricamento nuovi corrispondenti sul nuovo programma di protocollo ;
- registro protocollo e conservazione informatica ;
- aggiornamento dei dati a garanzia della trasparenza e della accessibilità alle informazioni;
- caricamento delle e-mail e pec dei destinatari per permettere, a tutti gli uffici, l'invio dei documenti informatici dal sistema del nuovo protocollo e ridurre le spese di spedizioni ;

3. Patrimonio.

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

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

PARTE 2 - PROTOCOLLO

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti.

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale.

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D3	1	20
Cat. D1	1	100
Cat. B1	2	100

3. Patrimonio.

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

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

Missione N.1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione.
Programma n. 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (Economato) –
DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Luigia D'ABBENE

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma:

	2019	2020	2021
Spese correnti	244.635,00	240.335,00	240.335,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie		600.000,00	
Totale spese programma	244.635,00	840.335,00	240.335,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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

IL CONTESTO ECONOMICO FINANZIARIO

L'attuale contesto di riferimento deve avere come punto di partenza le disposizioni emanate con la Legge di Bilancio 2018 relative all'anno finanziario 2018 e al Bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020 in quanto è ancora in essere l'iter parlamentare di approvazione della nuova Legge di Bilancio 2019.

In estrema sintesi si riportano alcune tra le misure presenti nella manovra di bilancio del 2018:

- stop aumento Iva e accise: vengono completamente neutralizzate le clausole di salvaguardia e quindi non ci saranno aumenti delle aliquote dell'Iva e delle accise;
- blocco tributi e addizionali locali: è prorogato fino al 2018 lo stop all'aumento delle aliquote dei tributi e delle addizionali regionali e degli enti locali;
- ampliamento dei controlli preventivi da parte dei Comuni sugli eventuali debiti con il fisco dei fornitori, prima di effettuare i pagamenti a loro dovuti. Viene infatti dimezzata da 10 mila a 5 mila euro la soglia al di sopra della quale gli enti devono verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento. Nel caso di inadempienza da parte del fornitore, il Comune non procede al pagamento con segnalazione all'Agenzia di riscossione in attesa poi di apposita comunicazione da parte di quest'ultima al Comune;
- proroga, fino alla fine del 2021, del regime di tesoreria unica al posto di quella mista

comportando quindi di fatto il versamento della liquidità dell'Ente presso la tesoreria provinciale dello Stato;

- rallentamento della progressione degli accantonamenti nel fondo crediti di dubbia esigibilità imposti dalla riforma contabile. L'effetto concreto è analogo a quello dei vecchi tagli ai trasferimenti statali perché il meccanismo blocca quote crescenti di spesa corrente mentre, guardato sul lato della solidità dei conti pubblici, invece, la sua funzione è di evitare di finanziare spese reali con entrate che non ci sono. Nella Legge di Bilancio 2018 la percentuale di accantonamento diventa del 75% (rispetto all'85%) nel 2018, dell'85% nel 2019, del 95% nel 2020 e del 100% nel 2021 consentendo quindi una maggiore gradualità nel processo di accantonamento;
- nuove regole per l'utilizzo dei proventi da oneri di urbanizzazione: a partire dal 1° gennaio 2018 sono cambiate le regole di impiego degli oneri di urbanizzazione, che in forza del comma 460 della legge 232/2016, devono essere vincolati esclusivamente per:
 - realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
 - risanamento di complessi edilizi compresi nei centri storici e nelle periferie degradate;
 - interventi di riuso e di rigenerazione;
 - interventi di demolizione di costruzioni abusive;
 - acquisizione e realizzazione di aree verdi destinate a uso pubblico;
 - interventi di tutela e riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio, anche ai fini della prevenzione e della mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale pubblico;
 - interventi volti a favorire l'insediamento di attività di agricoltura nell'ambito urbano.

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

Rispetto allo scorso esercizio non è stato ancora definito l'importo del Fondo Solidarietà Comunale (F.S.C.) da ripartire tra i vari enti locali e il c.d. fondo Imu-Tasi. Per questo motivo è stato ripresentato sull'intero triennio di riferimento l'importo definitivamente accertato sul 2018 che presenta un decremento rispetto a quello inizialmente previsto. A seguito dell'approvazione della legge di Bilancio 2019 e della comunicazione ufficiale dell'assegnazione di tale importo verranno apportate le conseguenti variazioni al bilancio di previsione.

Sulla base dell'attuale normativa permane l'obbligo degli enti locali a ridurre l'ammontare di spese da sostenere, prendendo a riferimento gli esercizi precedenti. Il Comune di Alpignano, al pari degli altri enti locali, si trova obbligato a ridurre le seguenti spese:

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

A questo proposito se il bilancio preventivo 2019-2021 risulterà approvato entro il 31/12/2018 e risulterà rispettato il pareggio di bilancio per l'esercizio 2018 non verranno applicate le limitazioni di spesa relative a:

- studi ed incarichi di consulenza (art. 6, comma 7 del D.L. 78/2010);
- relazioni pubbliche, convegni, pubblicità e di rappresentanza (art. 6, comma 8 D.L. 78/2010);
- sponsorizzazioni (art. 6, comma 9 D.L. 78/2010);
- attività di formazione (art. 6, comma 13 D.L. 78/2010);
- stampa delle relazioni e di ogni altra pubblicazione prevista da leggi e regolamenti e distribuita gratuitamente od inviata ad altre amministrazioni (art. 27, comma 1 del D.L. 112/2008).

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

Nel triennio 2019-2021 continueranno ad essere perseguite le attività necessarie per consolidare l'applicazione a regime della riforma dell'armonizzazione dei bilanci della pubblica amministrazione disposta dal D.Lgs. 118/2011.

Il percorso verso questi obiettivi finali continuerà a richiedere l'aggiornamento dei modelli organizzativi, dei processi operativi e degli strumenti contabili. In particolare, la gestione dovrà essere sempre più orientata al raggiungimento di obiettivi predefiniti in un'ottica di responsabilizzazione della struttura dell'Ente in funzione dei risultati da raggiungere. Gli strumenti contabili a disposizione dovranno pertanto avere sempre più dei contenuti operativi in grado di esprimere queste linee di indirizzo e dovrà essere rafforzato l'orientamento di assistenza e supporto all'Amministrazione ed ai diversi Settori dell'Ente nelle scelte gestionali che coinvolgono fattori economico-finanziari.

Quanto sopra rappresenterà anche il quadro di riferimento per la programmazione finanziaria del triennio 2019-2021 da parte del Servizio finanziario.

Di seguito vengono infine riportate le novità maggior impatto che sono contenute all'interno del DDL Bilancio 2019:

- **l'abolizione delle regole di finanza pubblica:** in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247/2017 e n. 101/2018, il sistema dei vincoli di finanza pubblica viene abrogato insieme gli adempimenti, i premi e le sanzioni che lo hanno caratterizzato per circa venti anni di vigenza. Conseguentemente i comuni potranno utilizzare il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa unicamente nel rispetto delle disposizioni del Tuel e del D.Lgs n. 118/2011. Vengono confermati, con riferimento all'anno 2018, gli obblighi di monitoraggio e di certificazione e l'applicazione delle sanzioni in caso di mancato conseguimento degli obiettivi 2017. Ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica a partire dal 2019, infatti, l'ente sarà considerato in "equilibrio" (e quindi in pareggio) se, a rendiconto, garantirà un risultato di competenza non negativo, determinato dal prospetto degli equilibri di bilancio, nell'allegato 10 al Dlgs 118/2011. A livello previsionale non è previsto alcun vincolo particolare, anche perché è già applicabile nel nostro ordinamento l'obbligo di approvare il bilancio in pareggio tra entrate e spese, secondo quanto previsto dall'articolo 162 del Tuel e dal principio contabile allegato 4/2. Se questa formula normativa dovesse trovare conferma risulterà che, nella determinazione del nuovo equilibrio di finanza pubblica, concorreranno, oltre alle entrate finali (primi 5 titoli) e alle spese finali (primi 3 titoli) le seguenti voci:
 - a) il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, a prescindere dalla fonte di finanziamento;
 - b) l'avanzo e il disavanzo di amministrazione;
 - c) le entrate da accensione di mutui e le spese per il rimborso di mutui;

- **mutui:** l'inclusione dei mutui nel calcolo degli equilibri comporta che gli enti locali torneranno a essere "liberi" di contrarre nuovi mutui ben al di là della quota di capitale rimborsata e ben oltre degli spazi strutturali determinati dagli accantonamenti. Gli unici limiti sarebbero rappresentati dalla capacità di indebitamento, fissata al 10% di incidenza degli interessi passivi rispetto alle entrate correnti e dalle regole previste dall'articolo 10 della legge 243/2012. Se da un lato questa misura è volta senza dubbio a favorire gli investimenti, dall'altro finirà inevitabilmente con l'aumentare il debito che, insieme al deficit, è uno dei parametri fissati dal patto di stabilità e crescita europeo su cui il nostro paese registra una delle performance peggiori;
- **utilizzo del risultato di amministrazione per gli enti in disavanzo:** l'abolizione dei vincoli di finanza pubblica comporterà la possibilità di utilizzare gli avanzi di amministrazione anche da parte degli enti in disavanzo. La bozza di manovra conferma infatti che, l'applicazione al bilancio di previsione della quota vincolata, accantonata e destinata del risultato di amministrazione è consentita, per un importo non superiore a quello indicato alla lettera a) del prospetto riguardante il risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, al netto della quota minima obbligatoria accantonata in quella sede per il fondo crediti di dubbia esigibilità e per il fondo anticipazioni di liquidità, incrementato dell'importo del disavanzo da recuperare iscritto nella prima annualità del bilancio di previsione;
- **fondo pluriennale vincolato:** la bozza di manovra per il 2019 conferma il rafforzamento del fondo pluriennale vincolato come strumento di gestione e snellimento delle procedure di spesa. Con decreto della Ragioneria generale, da emanare entro il 30 aprile 2019, saranno disciplinate le modalità per l'adeguamento del principio contabile applicato sulla contabilità finanziaria previsto dall'allegato n. 4/2 al Dlgs 50/16. L'intervento andrà a modificare l'articolo 183, comma 3 del Tuel per definire le regole che guideranno la costituzione del fondo pluriennale per le spese di investimento per lavori pubblici. L'attuale versione prevede che queste spese prenotate negli esercizi successivi, la cui gara è stata formalmente indetta, concorrono alla determinazione del fondo pluriennale e non del risultato di amministrazione. Senza aggiudicazione definitiva della gara entro l'anno successivo, le economie di bilancio confluiscono nell'avanzo di amministrazione vincolato per la riprogrammazione dell'intervento in conto capitale e il fondo è ridotto di pari importo;
- **fondo investimenti per il rilancio degli investimenti territoriali:** viene previsto uno specifico fondo per edilizia pubblica, manutenzione della rete viaria, dissesto idrogeologico, prevenzione rischio sismico, beni culturali e ambientali;
- **semplificazione degli adempimenti contabili:** a decorrere dal bilancio di previsione 2019, la trasmissione delle certificazioni del bilancio di previsione e del rendiconto al ministero dell'interno da parte dei comuni è sostituita dall'invio dei suddetti documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (Bdap);
- **sospensione pagamenti trasferimenti:** il mancato invio dei dati alla Bdap (compresi quelli aggregati) da parte dei comuni, decorsi 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, comporterà la sospensione dei pagamenti delle risorse finanziarie a qualsiasi titolo dovute dal Ministero dell'Interno, comprese quelle a titolo di fondo di solidarietà comunale;
- **rinegoziazione del debito degli enti locali:** gli enti potranno rinegoziare i mutui di Cassa depositi e prestiti che, alla data dell'1/1/2019, presentino specifiche caratteristiche, ossia, interessi a tasso fisso, oneri di rimborso a diretto carico dell'ente locale beneficiario dei mutui, scadenza successiva al 31/12/2022, debito residuo superiore a euro 10.000. Inoltre i mutui devono risultare senza diritto di estinzione parziale anticipata alla pari e non essere stati rinegoziati ai sensi del decreto del ministro dell'economia e delle finanze del 20/6/2003.

b) Obiettivi generali:

- Garantire l'efficace funzionamento della programmazione finanziaria.
- Tenuta e costante adeguamento delle contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e di cassa (con verifica risultati per codici Siope).
- Coordinamento tecnico per la predisposizione dei bilanci comunali e atti consequenziali (programmazione, PEG, variazioni di bilancio e PEG, etc.) e del rendiconto di gestione.
- Redazione del Bilancio di previsione 2019/2021.
- Supporto per redazione Documento Unico di Programmazione.
- Supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei Conti nella stesura dei pareri e delle relazioni allegate ai bilanci e di quelle da inviare alla Corte dei Conti e per le competenze assegnate al Collegio dall'art.3 del D.L. 174 in materia di controlli.
- Tenuta dei rapporti con il Tesoriere Comunale.
- Svolgimento degli adempimenti a supporto per la formazione del programma delle opere pubbliche.
- Adempimenti di natura fiscale.
- Predisposizione alla scadenza prevista della certificazione inerente il monitoraggio del debito degli Enti che fanno parte della P.A..
- Adempimenti connessi alla contabilizzazione dei ruoli tributari e patrimoniali, effettuando le ricerche attraverso la loro suddivisione per agente della riscossione.
- Aggiornamento dell'indice di tempestività dei pagamenti e sua pubblicazione sul sito web del Comune.
- Implementazione delle pubblicazioni inerenti il bilancio nella sezione dedicata del link "Amministrazione trasparente" presente nel sito web del Comune.
- Assolvimento degli adempimenti inerenti la normativa in materia di vincoli di finanza pubblica, il cosiddetto "pareggio di bilancio".
- Controllo di regolarità sui conti giudiziali degli agenti contabili interni ed esterni per l'invio alla Corte dei Conti.
- Verifica circa il rispetto degli adempimenti imposti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. in tema di tracciabilità dei pagamenti.
- Tenuta della contabilità economico-patrimoniale.

c) Obiettivi specifici da inserire nel piano dettagliato degli obiettivi 2019:

- sostituzione software gestionale della contabilità con integrazione con gli altri programmi già attivati dei Servizi demografici, Urp e Tributi (uffici Ragioneria e Economato);
- estensione dell'applicazione della fatturazione elettronica a tutta la platea dei fornitori dell'Ente (Ufficio Ragioneria);
- attuazione sistema dei pagamenti elettronici (PagoPA) (Ufficio Ragioneria e CED);
- piano di comunicazione comunale (trasversale per tutti gli uffici comunali);
- realizzazione di una reportistica sui sinistri dell'Ente ai fini di una migliore gestione assicurativa e risparmio dei connessi costi (ufficio Economato).

PAREGGIO DI BILANCIO

L'abbandono del "pareggio di bilancio" rappresenta la grande novità contenuta all'interno del DDL di Bilancio 2019. Sembra quindi confermato il superamento del meccanismo che, dal 2016, ha sostituito il patto di stabilità interno. Le prime avvisaglie di tale novità si erano avute dopo che la Corte costituzionale aveva minato alle fondamenta la struttura normativa su cui il pareggio si regge, costringendo il Mef a diramare, nelle scorse settimane, una circolare per fornire alcuni primi segnali di apertura.

La tappa successiva si avrà quindi con la nuova Legge di Bilancio 2019 con la quasi totale cancellazione del vincolo.

I comuni potranno, quindi, utilizzare il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal D.lgs. 118/2011. Ciò, di fatto, significa che verrà abbandonato il c.d. doppio binario, in base al quale gli enti, oltre a dover garantire l'equilibrio complessivo di tutte le voci di bilancio, sono stati assoggettati a regole ulteriori finalizzate a limitare l'impatto delle proprie gestioni sui saldi di finanza pubblica, che escludevano la rilevanza dei risultati di amministrazione degli anni precedenti e dei prestiti, sterilizzando le due principali fonti di finanziamento degli investimenti (che infatti hanno registrato un drastico calo, soprattutto dopo il 2007).

Tale architettura è entrata in crisi dopo che la Consulta (con le sentenze n. 247/2017 e 101/2018) ha censurato le limitazioni riferite agli avanzi, il cui utilizzo è stato parzialmente liberalizzato dalla circolare n. 25/2018 della Ragioneria generale dello Stato. Ora, invece, sta per arrivare uno sblocco a 360°: nel disegno di legge, gli enti saranno considerati in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, come certificato dal prospetto accluso al consuntivo (allegato 10 al D.Lgs 118).

Quest'ultimo include sia il risultato di amministrazione (indipendentemente dal fatto che sia applicato per finanziare spese di investimento o spese correnti), che le accensioni di prestiti. In tal modo, verrebbe liberato anche il ricorso al debito, fatti salvi gli altri limiti previsti dall'ordinamento, ossia l'obbligo di destinare i relativi proventi solo a spese di investimento (art. 119, comma 6, Cost.) e di garantire un'incidenza degli interessi, al netto dei contributi statali o regionali in conto ammortamento, non superiore al 10% delle entrate correnti accertate nell'ultimo consuntivo.

Inoltre negli equilibri entra pienamente anche il fondo pluriennale vincolato indipendentemente dal fatto che esso sia alimentato o meno da debito (ai fini del pareggio vale, invece, solo il fpv non derivante da debito). Ciò significa, da un lato, che il fpv di entrata (dove sono allocate le entrate già accertate a copertura di impegni futuri) sarà sempre rilevante, così come il fpv di spesa (che ospita le somme già oggetto di impegno o di prenotazione ma non ancora esigibili).

L'abolizione del pareggio determinerà la chiusura dei mercati statali e regionali di distribuzione degli spazi finanziari. Altra conseguenza sarà la cancellazione degli obblighi di monitoraggio e certificazione, che però resteranno in piedi in relazione all'esercizio 2018, insieme alle relative sanzioni.

Tutto quanto sopra esposto in materia di "pareggio di bilancio" fa riferimento a ciò che è contenuto all'interno del DDL Bilancio 2019 mentre la predisposizione del Bilancio 2019-2021 deve avvenire a legislazione vigente. Questo significa che nell'elaborazione del nuovo bilancio triennale si dovrà tener conto della disciplina attualmente esistente e cioè quella stabilita con la legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di Bilancio 2016) e la L. 11/12/2016 n. 232 (Legge di Bilancio 2017).

CONTROLLI

In materia di controlli si da atto che il controllo sugli equilibri finanziari si svolge sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dei Servizi finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari di questo Comune è sottoposto alla vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti.

L'attività di controllo sugli equilibri finanziari si estende in più ambiti:

- equilibri di parte corrente;
- rispetto della normativa sul patto di stabilità;
- gestione dei residui;
- gestione di cassa;
- andamento economico finanziario delle società partecipate.

BILANCIO CONSOLIDATO

Nel 2017 il Comune di Alpignano è stato chiamato alla redazione del primo bilancio consolidato. Con tale documento è stata rappresentata, con riferimento all'esercizio 2016, la situazione economica, patrimoniale e finanziaria del gruppo pubblico locale costituito dal Comune, dagli enti ad esso strumentali e dalle società partecipate dal Comune. Successivamente nel corso del 2018 è stato approvato, da parte del Consiglio Comunale con proprio atto n. 45 del 02/10/2018, il Bilancio consolidato per l'esercizio 2017.

Questo documento ha una duplice finalità di rendicontazione: verso l'interno e verso l'esterno. Nel primo caso è inteso come uno strumento per controllo strategico del comune nei confronti delle aziende all'interno del gruppo. L'obiettivo è di ricondurre ad unitarietà la rappresentazione dei fatti contabili relativi ai servizi pubblici gestiti direttamente e indirettamente. Ciò può consentire un recupero della funzione di governo attraverso l'adozione di indirizzi unitari e funzionali alle esigenze dell'amministrazione e rendere armoniche le attività delle varie aziende con le proprie finalità politico-amministrative.

Nel secondo caso invece è un mezzo per interloquire con soggetti esterni come per esempio la collettività. Il bilancio consolidato assolve, infatti, anche alla funzione di rendicontazione nei confronti di tutta la collettività amministrata di come vengono utilizzate le risorse pubbliche fornendo un quadro più completo degli eventi economico finanziari interessanti la realtà dei servizi pubblici locali.

Nel triennio 2019-2021 verrà riconfermata l'attività di adozione delle procedure amministrativo-contabili necessarie alla predisposizione dei bilanci consolidati relativi ad ognuno degli esercizi finanziari in considerazione tenendo anche conto delle nuove disposizioni emanate in materia con il D.M. dell'11 agosto 2017, il quale ha rivisto il principio contabile applicato all'allegato 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011, e dei chiarimenti della Commissione Arconet del 13 dicembre 2017 in materia di definizione del perimetro di consolidamento.

CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' PARTECIPATE

Nell'ambito di questo programma vengono effettuati gli adempimenti in merito ai dati richiesti sulle società partecipate, sia nell'ambito della trasparenza che per quanto attiene alla rilevazione coordinata dal Ministero del Tesoro sul patrimonio della P.A. a valori di mercato - Modulo Partecipazioni - che richiede l'adeguamento annuale, nell'apposito portale, dei dati relativi alle partecipazioni dirette ed indirette detenute dal Comune di Alpignano. Proseguiranno, inoltre le attività di analisi sui dati finanziari, a consuntivo, delle società partecipate, ai fini dell'analisi temporale di specifici indicatori economici, finanziari e patrimoniali.

Relativamente al controllo di gestione verrà mantenuto il controllo direzionale così da consentire il monitoraggio, soprattutto sotto il profilo finanziario, dello stato d'avanzamento dei programmi affidati ai singoli direttori, in relazione al raggiungimento degli obiettivi gestionali definiti in sede di PEG e PDO.

Nell'ambito del rafforzamento dei controlli sugli enti locali, in applicazione dell'art. 3 comma 2 del D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2013, il Comune di Alpignano ha adottato, con delibera C.C. n. 4 del 28/02/2013, un apposito regolamento contenente gli strumenti e le modalità del controllo interno dell'ente.

In merito all'applicazione delle norme contenute in tale regolamento, il Controllo di Gestione, tra l'altro, continuerà a collaborare attivamente con il Segretario Comunale per lo svolgimento del controllo semestrale sulla regolarità amministrativa e contabile dell'Ente.

Il Servizio finanziario fornirà il necessario supporto per la predisposizione della relazione per il referto annuale del Sindaco previsto per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti.

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

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

In data 29/09/2017 il Consiglio Comunale, con delibera n. 47, ha approvato, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 175/2016, la ricognizione straordinaria delle partecipazioni societarie possedute dal Comune alla data del 23 settembre 2016 dando atto della situazione delle partecipazioni societarie del Comune di Alpignano.

GESTIONE DI CASSA

L'ufficio Servizi finanziari continuerà, nel periodo in considerazione, ad attuare tutte quelle strategie necessarie a ridurre sempre di più il ricorso alle anticipazioni di cassa e quindi a consolidare quelle azioni che hanno già determinato dei risultati positivi in tal senso. Infatti per quanto attiene alle risultanze di cassa si vuole evidenziare che nell'arco del triennio 2015 – 2017, e tenendo conto anche del 1° semestre 2018, si sono verificati dei margini di miglioramento. Nel corso dell'esercizio 2017 l'Ente ha fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria per un ammontare complessivo di tutto l'anno di € 1.658.174,28. Il picco maggiore di richiesta è stato raggiunto il 02/05/2017 per l'importo di € 245.001,18. L'Ente è comunque riuscito a reintegrare l'anticipazione richiesta uscendone definitivamente il 20/06/2017. Questo denota un'inversione di tendenza rispetto all'esercizio precedente nel quale l'ammontare complessivo per anticipazioni era stato di € 2.798.219,62 e l'Ente era riuscito a rientrare definitivamente solo l'11/10/2016. Conseguentemente si è realizzato un miglioramento nel fondo cassa finale, al 31/12/2017, di € 1.346.180,81 che confrontato con l'importo iniziale, al 01/01/2017, di € 1.133.549,89 ha comportato un incremento del 19% circa rispetto all'esercizio precedente.

Se poi passiamo ad effettuare il confronto con la situazione odierna si nota come durante l'esercizio 2018 l'Ente si sia trovato in anticipazione di cassa per un solo giorno, il 29/05/2018, per € 66.515,95 e ne sia uscito il giorno dopo evidenziandosi quindi un netto miglioramento nella gestione di cassa rispetto ai precedenti esercizi tanto che il fondo cassa alla data del 08/11/2018 era pari a € 1.593.813,68.

Tale risultato è stato raggiunto con un andamento dei pagamenti 2018 che è in linea con quello dei precedenti esercizi oltretutto con una riduzione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui al D.P.C.M. del 22/09/2014, che dal valore di 30,92 del 2015 passa a 13,79 del 2016 fino al valore di 7,09 del 2017.

CAMBIAMENTO DEL SOFTWARE GESTIONALE CONTABILITA'

Tutte le attività sopra richiamate e che caratterizzeranno il periodo di validità del presente documento verranno approntate tenendo presente che nel corso del 2019 si avrà il cambiamento del software gestionale della contabilità e dell'economato e quindi si potranno avere delle ripercussioni causate dalle problematiche che comunque si presentano ogni qual volta si hanno dei cambiamenti sostanziali nelle procedure informatiche.

L'ufficio Servizi finanziari quindi cercherà di far conciliare i tempi di adeguamento del nuovo software con le scadenze amministrative e fiscali previste per legge e soprattutto attuando tutte le azioni necessarie ad eliminare il più possibile gli inconvenienti che si potranno presentare per l'attività amministrativa-finanziaria di tutti gli uffici comunali.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

All'interno di questa missione è previsto l'investimento nel nuovo software gestionale di contabilità la cui spesa però viene gestita da parte dell'ufficio CED.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D3	1	80
Cat. D1	1	100
Cat. C	2	100
Cat. C	1	100
Cat. C– part time 88,88%	1	100

3 Patrimonio

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

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

Missione N. 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione.
Programma n. 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Luigia D'ABBENE

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma:

	2019	2020	2021
Spese correnti	407.876,00	381.626,00	369.626,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	407.876,00	381.626,00	369.626,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Le politiche programmate in campo tributario sono ispirate ai principi costituzionali in materia, finalizzati a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo equità e progressività.

Pertanto, l'attività verrà orientata alla realizzazione di progetti finalizzati a razionalizzare e ottimizzare i processi che ineriscono alla riscossione delle entrate tributarie.

All'interno di questo processo si colloca la continuazione del progetto di recupero dell'evasione già avviato e consolidato negli anni precedenti.

Il punto di riferimento di tutta l'attività prevista nel presente programma rimane quello di implementare strumenti per l'ottimizzazione e la razionalizzazione di tutte le tipologie di entrata del Comune e per perseguire l'equità fiscale con un corretto recupero dell'evasione fiscale.

Proseguirà pertanto l'attività di verifica dell'evasione tributaria sui principali tributi comunali, in particolare per quanto concerne la Tassa Rifiuti e l'Imposta Comunale sugli Immobili / IMU, compatibilmente con l'impegno richiesto nella continua revisione del sistema di imposizione locale.

Proseguirà la gestione diretta di tutti i tributi con la sola eccezione dell'imposta di pubblicità e della tassa sull'occupazione pubblica la cui gestione è affidata in concessione a società esterna.

Continuerà infine l'attuazione del progetto di fiscalità locale per mettere a disposizione strumenti per un efficace riordino delle banche dati tributarie dell'Ente, ai fini di una efficace azione nella lotta all'elusione/evasione.

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

Allo stato attuale, quindi, per il triennio 2019-2020 è riconfermato il sistema di imposizione locale già strutturato nel 2017 con ulteriore rinvio della tanto attesa revisione organica delle imposte locali salvo nuovi interventi normativi introdotti dalla Legge di Bilancio 2019 in corso di approvazione da

parte del Parlamento.

La grande novità che comunque si affaccia all'interno della suddetta manovra è che i comuni potranno aumentare le aliquote dei tributi locali e delle addizionali nel 2019 in quanto all'interno di essa non vi è la riproposizione della norma di proroga che per il 2016, 2017 e 2018 *“al fine di contenere il livello complessivo della pressione tributaria”*, ha sospeso l'efficacia delle leggi regionali e delle delibere locali nella parte in cui prevedevano *“aumenti dei tributi e delle addizionali attribuiti alle regioni e agli enti locali rispetto ai livelli di aliquote o tariffe applicabili per l'anno 2015”*. Il congelamento delle aliquote cesserà dunque con la fine di quest'anno. E' questa la grande novità della Manovra 2019 per gli enti locali, assieme alla semplificazione delle regole di finanza pubblica che porta in dote lo sblocco degli avanzi di amministrazione e del Fondo pluriennale vincolato.

Nella materia tributaria comunque resta irrisolta la questione posta, in tema di imposta comunale di pubblicità, dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 15/2018 che chiude la porta alla possibilità di confermare gli aumenti tariffari rispetto ai livelli di legge disposti nel passato sulla base di norme ormai abrogate. Su questo punto da più parti è stata sollevata la necessità di un intervento normativo risolutivo della problematica.

b) Obiettivi:

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

Obiettivi specifici da inserire nel piano dettagliato degli obiettivi 2019:

- verifica specifica sugli immobili accatastati in categoria F da effettuarsi in collaborazione tra gli uffici Tributi e Urbanistica;
- estensione ai tributi locali dell'applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso lungo utilizzato per i tributi erariali.
- piano di comunicazione comunale (trasversale per tutti gli uffici comunali).

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D3	1	20
Cat. D1	1	100
Cat. C	1	100
Cat. B1	1	100

3 Patrimonio

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

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

Missione N. (1) – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma n. 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali –
DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Melano
RESPONSABILE POLITICO:
Assessori Maurizio MORRA DI CELLA/Giovanni BRIGNOLO

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	253.127,00	247.789,00	247.442,00
Spese in conto capitale	45.000,00	25.000,00	25.000,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	298.127,00	272.789,00	272.442,00

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione dei programma e motivazione delle scelte

Attività di gestione ordinaria dei fabbricati comunali. La gestione dei beni del patrimonio comunale è intesa sia da un punto di vista amministrativo che manutentivo.

b) Obiettivi:

- Procedere al riordino, alla gestione ed alla valorizzazione del patrimonio immobiliare, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25.6.2008 n. 112 convertito con modificazioni nella legge n. 133/2008:
 - avviando le procedure di concessione finalizzate ad una valorizzazione del patrimonio indisponibile;
 - avviando le procedure di alienazione e di dismissione per creare risorse nel bilancio dell'Ente del patrimonio disponibile.
- L'attività di alienazione dei beni patrimoniali: costituirà il prosieguo di decisioni assunte dall'Amministrazione Comunale che ha ritenuto di procedere alle vendite del patrimonio comunale non destinato ai servizi istituzionali, provvedendo di volta in volta, nell'arco degli anni succedutisi, alla individuazione dei singoli beni da alienare. Ciò, anche al fine, di porre coerenza tra le alienazioni ed il programma di opere pubbliche verso le quali sono indirizzati i proventi derivanti dalle stesse vendite. Il programma viene attuato per parti per cercare di massimizzare il profitto in un quadro di particolare flessione dell'andamento valori del mercato immobiliare.
- Inoltre questo programma:
 - rilascia informazioni riguardo gli immobili di proprietà Comunale (fabbricati, strade e aree) e assume informazioni mediante sopralluoghi e ricerche, anche su immobili che rivestano interesse per il Comune;
 - esegue le stime per l'acquisizione o l'alienazione di immobili da parte del Comune;
 - riceve le richieste di determinazione del prezzo massimo di vendita per gli immobili

edificati nei PEEP (Piani di Edilizia Economico Popolare);

- riceve le richieste di trasformazione del diritto di superficie per gli immobili edificati nei PEEP (Piani di Edilizia Economico Popolare);
- gestisce le richieste e relative valutazioni di eliminazione dei vincoli delle convenzioni originarie per gli immobili edificati nei PEEP (Piani di Edilizia Economico Popolare);
- fornisce supporto nella realizzazione della cartografia G.I.S.
- svolge con l'ufficio ambiente il monitoraggio dei consumi energetici del patrimonio comunale.
- Effettua un'analisi funzionale dei consumi energetici del patrimonio comunale (disponibile) finalizzata:
 - a liberare risorse per aumentare gli investimenti;
 - pianificare a lungo periodo interventi di efficienza energetica;
 - costruire un sistema, tra uffici vari, di gestione dei consumi (bollette e rendicontazione) effettivamente funzionale.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Gli importi sono quelli relativi al programma delle opere pubbliche 2019-2021:

OGGETTO	2019	2020	2021
Sottopasso pedonale Movicentro -2° lotto	295.000,00		
CPI Plessi Scolastici	278.744,00		
Bitumatura strade comunali 4° Lotto	405.000,00		
Scuola Primaria Gramsci – 1° lotto	500.000,00		
Scuola Tallone	312.000,00		
Scuola Turati	145.000,00		
Movicentro 2° Lotto	265.000,00		
Lavori di costruzione nuovi loculi e cellette ossario - Intervento B – 2° lotto	110.000,00		
Tincee drenanti ex SP 178	170.000,00		
Sottopasso Marconi	225.000,00		
Ex scuola Borello	390.000,00		
Bitumatura strade comunali 5° Lotto		800.000,00	
Riqualificazione energetica		480.000,00	
Bitumatura strade comunali 6° Lotto			200.000,00

Lo sviluppo dei progetti inseriti nel piano annuale avverrà compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

La programmazione e attuazione delle manutenzioni del patrimonio comunale avverrà secondo gli stanziamenti assegnati.

Sono state realizzate opere suddivise in lotti funzionali consistenti in interventi di messa a norma della scuola Tallone, della scuola Gramsci, della scuola Turati, della messa in sicurezza delle centrali termiche di alcune scuole ed edifici comunali.

Gli interventi di manutenzione straordinaria, non presenti nel programma triennale dei lavori pubblici allegato al presente DUP, saranno ricompresi nel bilancio 2019 successivamente alla procedura di riaccertamento ordinario dei residui.

Le nuove Opere Pubbliche previste, una volta finite e collaudate, andranno ad incrementare il patrimonio Pubblico dell'amministrazione comunale.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato per la progettazione e realizzazione delle opere pubbliche nel programma è quello dell'ufficio Lavori Pubblici.

3. Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma del triennio. Il personale dipendente impiegato per le opere in programma è quello dell'ufficio Patrimonio, all'interno dell'Area Lavori Pubblici.

Missione N. 1 – Servizi Istituzionali e di gestione
Programma n. 6- Ufficio Tecnico –
DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Melano
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maurizio MORRA DI CELLA

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	51.022,00	51.022,00	51.022,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	51.022,00	51.022,00	51.022,00

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il programma ha per oggetto:

- la realizzazione del programma triennale dei lavori pubblici;
- CUC (Centrale Unica di Committenza);
- SUAP (Sportello Unico Attività Produttive);
- gestione del servizio di manutenzione del patrimonio comunale e dell'arredo urbano della città;
- censimento:
 - dei tombini per pianificazione interventi;
 - strade pubbliche e private;
 - monitoraggio e pianificazione interventi illuminazione pubblica;
- monitoraggio e pianificazione interventi su coperture edifici comunali;
- ricerca finanziamenti e progettazione e realizzazione bandi;
- revisione regolamenti, ordinanze e convenzioni.

LAVORI PUBBLICI

Nell'ambito del programma l'amministrazione Comunale utilizza le professionalità interne per la progettazione delle opere, la Direzione dei Lavori, i collaudi delle opere, il monitoraggio del patrimonio, la gestione della sicurezza delle strutture, la parte amministrativa legata alle opere di manutenzione, le relazioni con il pubblico ricevendo quotidianamente i cittadini che riportano le loro segnalazioni, i rapporti con gli altri enti pubblici ed enti erogatori di servizi, rapporti con il dirigente scolastico delle scuole Comunali, aggiornamento delle schede tecniche degli edifici scolastici con il sistema informatico M.I.U.R..

II SUAP

Il Suap è lo Sportello Unico per le Attività produttive. Istituito per la prima volta con il D.P.R. 447/1998, che lo affidava ai comuni, quale sportello unico relativo ai procedimenti concernenti gli impianti produttivi di beni e servizi. Successivamente con l'art. 38 del D.L. 112/2008, convertito con modifiche dalla L. 133/2008, intitolato significativamente "Impresa in un giorno", il legislatore ha stabilito di procedere alla semplificazione e al riordino della disciplina del SUAP, attraverso un apposito decreto ministeriale. Il 07/09/2010 è stato quindi approvato il D.P.R. 160/2010 che ridefinisce il SUAP nella sua versione attuale.

Il SUAP è l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti attività produttiva e fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento (art.1), è uno sportello esclusivamente telematico (art. 2, commi 2 e 3).

L'unico punto di accesso telematico si concretizza in un apposito portale presente all'indirizzo www.impresainungiorno.gov.it. Si tratta quindi di un sistema volto ad istituire un'unica interfaccia telematica tra cittadino e pubbliche amministrazioni competenti in materia di attività produttive, offrendo i vantaggi propri della digitalizzazione degli adempimenti amministrativi in termini di accessibilità e velocità. Il D.P.R. 160/2010 prevede che attraverso il SUAP si gestiscano due tipi di procedimenti:

1. il procedimento automatizzato (artt. 5 e 6), è entrato in vigore dal 29/03/2011;
2. il procedimento ordinario (artt. 7 e 8), è entrato in vigore dal 30/09/2011.

Il procedimento automatizzato riguarda quei casi in cui l'avvio di un'attività di produzione di beni, o di prestazione di servizi, sia soggetto a SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) ai sensi dell'art. 19 della L. 241/1990, per cui l'impresa può iniziare l'attività in questione dalla data di presentazione della segnalazione alla pubblica amministrazione. Il procedimento ordinario riguarda quei casi in cui l'impresa deve presentare preventivamente un'istanza alla pubblica amministrazione e potrà iniziare l'attività di produzione di beni, o di prestazione di servizi, solo a seguito del rilascio di un'autorizzazione da parte della pubblica amministrazione. Le funzioni del SUAP verranno, a partire dal 1/1/2019, delegate dal Comune alla Camera di commercio di Torino.

PATRIMONIO, SERVIZIO MANUTENZIONI E PROTEZIONE CIVILE

In riferimento al patrimonio immobiliare e alle necessità quotidiane risulta fondamentale dare priorità agli interventi manutentivi che incidono di riflesso sulla vita dei cittadini e di coloro che per vari motivi si trovano a transitare sul territorio comunale.

L'attività si concretizza nel programmare attività manutentive, di piccola progettazione, di controllo, di organizzazione logistica e di relazione con i cittadini.

Il programma delle manutenzioni è suddiviso e strutturato come segue:

- monitoraggio degli edifici;
- manutenzione programmata (edile, impiantistica idraulica, impiantistica speciale, ecc...) secondo le prescrizioni di legge;
- manutenzione puntuale su richiesta o su segnalazione di pronto intervento.

All'interno del programma di manutenzione ordinaria, che si concretizza in un insieme di interventi necessari e finalizzati alla conservazione, all'efficienza e alla sicurezza di tutti gli edifici pubblici, gli impianti sportivi, cimiteri, aree pubbliche e strutture utilizzate per eventi portando particolare attenzione a tutti gli aspetti di sicurezza degli utenti, si intende organizzare un piano mirato al miglioramento dell'efficienza degli edifici e non solo, volto al:

1) censimento:

- dei tombini per pianificazione interventi;
- strade pubbliche e private;

- monitoraggio e pianificazione interventi illuminazione pubblica;
- 2) monitoraggio e pianificazione interventi su coperture edifici comunali;

Operativamente le azioni attivate saranno tutte volte alla conservazione del patrimonio, ad aumentare la piena accessibilità, sicurezza degli immobili e coordinamento delle attività del cantiere comunale tramite il capo operaio che per il servizio gestisce 2 operatori.

FONDI EUROPEI, CONVENZIONI E REGOLAMENTI

L'Ufficio è caratterizzato dalla trasversalità rispetto ai servizi dell'amministrazione e dall'innovatività nei contenuti e nei processi. Esso consente di promuovere lo sviluppo del territorio comunale, favorire i collegamenti internazionali e attivare canali informativi relativi ad opportunità nazionali e comunitarie. L'attività di progettazione è costituita da una logica di condivisione: quella che viene definita co-progettazione, comprensiva sia della consultazione della cittadinanza e dei differenti attori sociali che sia della creazione di reti e network. Elemento che costituisce un fattore imprescindibile per il raggiungimento delle finalità dell'ufficio.

Nell'ambito delle proprie competenze si procederà ad una revisione, al fine di procedere ad un aggiornamento normativo:

- dei regolamenti attualmente in essere;
- delle ordinanze;
- delle convenzioni

Obiettivi specifici:

- favorire l'integrazione delle politiche locali con quelle dell'UE;
- attivare canali di finanziamento differenziati per la realizzazione dei progetti;
- contribuire alla crescita complessiva dell'ente attraverso una modalità di lavoro basata sulla programmazione e la progettazione condivisa.

Destinatari finali (diretti ed indiretti) dei servizi dell'Ufficio:

- operatori dell'amministrazione di appartenenza;
- soggetti economici e sociali operanti sul territorio, associazioni e cittadini.

I servizi:

L'ufficio promuove la diffusione dei bandi nazionali e internazionali di interesse per l'ente sensibilizzando alle politiche comunitarie, promuovendo la progettazione settoriale, la cooperazione locale, interregionale e transnazionale. Esso si raccorda con gli assessorati, uffici e settori interessati alle varie azioni progettuali interni al Comune, con le istituzioni comunitarie e con le direzioni generali della Commissione Europea, con Enti europei nazionali e regionali, Ministeri, Agenzie, etc. In particolare:

- promozione ed analisi dei programmi di importanza strategica per l'Ente, comunitari e internazionali, nazionali e regionali;
- assistenza di base ai settori e assessorati dell'Ente identificando la fonte di finanziamento più adeguata all'idea progettuale; assistenza all'interpretazione del bando e risposta a quesiti specifici;
- progettazione degli interventi da finanziare con fondi europei attraverso il supporto alla stesura della proposta progettuale, e alle sezioni amministrative e contabili. Nello specifico: iniziative da presentare nell'ambito di programmi a gestione indiretta di istituzioni pubbliche regionali e nazionali; fondi tematici gestiti direttamente dalla Commissione Europea (Europe for citizens, Erasmus+, Creative Europe, etc.);

- costruzione di partenariati territoriali, nazionali e internazionali attraverso differenti strumenti (ricerca sul territorio; iscrizione su piattaforme e gruppi di ricerca partner, attivazione di convenzioni con soggetti strategici);
- promozione ed adesione a reti e associazioni di interesse per l'amministrazione ai fini di azioni progettuali congiunte;
- rendicontazione dei progetti finanziati attraverso fondi europei e nazionali.

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Con delibera del Consiglio Comunale n. 38/2015 è stata approvata la convenzione per la Centrale Unica di Committenza individuando il nostro Comune quale capofila.

Vengono svolte dall'ufficio Tecnico Area Lavori Pubblici le procedure di gara fino all'individuazione dell'impresa aggiudicataria.

Il Servizio si occupa di:

- capitolati e gare, procedure di assegnazione diretta o selezioni non ufficiali, anche per incarichi;
- gare ufficiose per lavori;
- gestione gare di appalto ad evidenza pubblica per lavori, forniture, servizi;
- gestione gare con procedura negoziata lavori e servizi;
- gestione gare per concessioni ed alienazione beni comunali;
- attività contrattuale dell'ente con modalità di stipula elettronica, a supporto del Segretario Generale e del proprio Direttore, nonché consulenza per gli altri uffici comunali;
- formazione costante mediante incontri, teorico-pratico sulla consultazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);
- consolidamento dell'uso della firma digitale per contratti ed accordi di programma tra Enti Pubblici;
- tenuta dei rapporti con AVCP e gestione del MAV Unico;
- adempimenti con il nuovo sistema di verifica dei requisiti delle imprese;
- adempimenti obbligatori AVCP relativi a RASA (Responsabile Unico Anagrafe per la Stazione Appaltante);
- attribuzione CIG agli affidamenti di servizi e forniture relative al Servizio e gestore unico MAV dei servizi e forniture dell'ente;
- raccolta ed elaborazione dati per assolvimento obblighi trasmissione all'ANAC;
- gestione e aggiornamento elenco fornitori per servizi e beni.
- monitoraggio BDAP-MOP tramite MEF;

Come di consueto, il Servizio ha fornito supporto nelle procedure di gara indette dai diversi Settori comunali, partecipando altresì alle commissioni di gara.

b) Obiettivi:

- Gestione delle pratiche e delle attività connesse con lavori pubblici, manutenzioni patrimonio, bandi, affidamento incarichi di progettazione nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- Assicurare la realizzazione di nuove opere in relazione alle risorse economiche disponibili e attivare nuovi interventi previsti, nel rispetto dei vincoli di spesa sul patto di stabilità;
- Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale ed interventi estesi oltre alla viabilità e agli impianti anche alle piazze e ai parcheggi;
- Mantenimento dei livelli di funzionalità efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture del

patrimonio Comunale;

-Mantenimento dei livelli di funzionalità e sicurezza della viabilità comunale con riferimento alla continuità delle superfici in asfalto, alla visibilità della segnaletica verticale e orizzontale, alla efficienza dei impianti di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici ancora esistenti.

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

Nell'ambito dell'ufficio i contratti, dal 2013 vengono eseguiti in modalità elettronica e con firma digitale, sia per quelli in esecuzione del codice dei contratti e redatti in forma pubblico-amministrativa, sia quelli redatti tra gli enti pubblici indipendentemente dalla forma.

L'Ufficio Tecnico Area Lavori Pubblici - Settore Lavori Pubblici, su indicazione dell'Assessore competente, ha aderito ad un gruppo di lavoro per la costituzione della convenzione, del regolamento e di tutti gli atti amministrativi e tecnici necessari alla costituzione di una CUC Sovracomunale a servizio di tutti i Comuni della Zona Ovest, nell'ottica di raggiungere tale obiettivo entro l'inizio del prossimo anno.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Non sono previste spese d'investimento.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D1	1	100
Cat. C1	3	100
Cat. B3	1	100
Cat. B1	3	100

3. Patrimonio

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

Missione N. 1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione
Programma n. 07 – Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile
DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Ferretti
RESPONSABILE POLITICO: Sindaco Andrea OLIVA

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	350.529,00	269.610,00	269.610,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	350.529,00	269.610,00	269.610,00

2.Obiettivi della gestione.

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte.

L'attività dei servizi demografici, oltre che per la propria attività ordinaria legata alle funzioni che il Sindaco delega come ufficiale di governo, sarà volta, per gli anni 2019-2020-2021, al perseguimento dei seguenti obiettivi:

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

Per gli anni 2019-2020-2021, si prevede il consolidamento delle attività di cui sopra e la pianificazione di nuovi obiettivi che possano importare una semplificazione dei servizi resi alla cittadinanza.

b) Obiettivi specifici:

L'Ufficio servizi demografici ,oltre alla regolare attività istituzionale, sarà impegnato:

- aggiornamento Carta dei Servizi;
- aggiornamento del piano della comunicazione quale strumento di coordinamento di tutti gli uffici, con la finalità di definire gli obiettivi e le strategie della comunicazione.
- prosecuzione rilascio carta di identità elettronica (C.I.E.). L'avvio del progetto C.I.E., già a partire dal 1° dicembre 2017, prevede il rilascio della nuova carta di identità elettronica, con riduzione di

stampe cartacee dei cartellini identificativi, e i relativi adempimenti. Pertanto, l'attuazione del progetto, è stata correttamente effettuata. Permarranno, comunque, le modalità di rilascio delle carte di identità in formato cartaceo, solo per casi eccezionali e documentati. L'obiettivo è quello di portare a pieno regime il rilascio di carte di identità elettroniche alla cittadinanza, provvedendo a ridurre i tempi delle operazioni.

Continuerà negli anni 2019/2021 quanto avviato nell'anno 2017 relativamente al subentro in A.N.P.R. L'obiettivo primario sarà quello dell'ampliamento del servizio dell'INA SAIA in ANPR, al fine di allineare i dati contenuti nelle anagrafi comunali con quelli contenuti nell'archivio dell'Agenzia delle Entrate (validazione C.F.), allineamento dei dati e predisposizione dei data base in vista della prossimo collegamento con l'ANPR nazionale.

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

- mediante apposita modulistica, si procederà ad aggiornare l'anagrafe della popolazione residente in base alla professione e al titolo di studio. Ai cittadini che usufruiranno dei servizi dei nostri uffici, verrà chiesto di compilare un semplice modulo pre-compilato.

- presso lo sportello URP verranno stabilite delle giornate in cui a turnazione del personale addetto si aiuteranno i cittadini nella comprensione del percorso da compiere per ottenere i servizi comunali

- predisporre apposite procedure di indirizzo ai cittadini che hanno bisogno di aiuto

- Testamenti Biologici.

In ottemperanza alla Legge 22 dicembre 2017 n. 219, "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento" si procede alla ricezione e custodia delle D.A.T. presentate all'Ufficio di Stato Civile.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti.

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale.

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

Profilo	Unità	%
D3	1	15
D1	1	100
C	1	100
C	1	20
C	1	80
B1	1	91,67

3 Patrimonio.

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

Missione N. 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma n. 08- Sistemi informativi e Statistica
DIRIGENTE RESPONSABILE: Franco Ferretti
RESPONSABILE POLITICO: Sindaco Andrea OLIVA

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	125.239,00	135.239,00	135.239,00
Spese in conto capitale	42.169,00	42.169,00	42.169,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	167.408,00	177.408,00	177.408,00

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Oltre il già più volte citato D.Lgs del 7 marzo 2005 n. 82, conosciuto come il Codice dell'Amministrazione Digitale, che ha introdotto tutta una serie di obblighi legislativi che hanno lo scopo di massimizzare la digitalizzazione nell'ambito burocratico, la novità più importante che si introdurrà in questi anni nell'Ente, è, senza dubbio, l'e-procurement per le aste elettroniche.

L'E-procurement pubblico italiano nasce sulle regole fissate dal DPR 4 aprile 2002 n.101 "Regolamento recante criteri e modalità per l'espletamento da parte delle amministrazioni pubbliche di procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi."

La normativa italiana prevede diversi strumenti di e-procurement pubblico adatti alle diverse e specifiche procedure di gara:

1. sistema dinamico di acquisizione;
2. accordo quadro, prevedendo per queste procedure l'utilizzo di sistemi elettronici e telematici per effettuare i rilanci competitivi e la pubblicazione telematica degli atti di gara;
3. aste elettroniche che sono come quelle cartacee ma svolte mediante uno strumento di negoziazione telematica delle offerte.

Pertanto, linee guida dell'ufficio saranno:

1. cambio degli attuali softwares ancora in uso presso gli uffici dell'Ente (personale, lavori pubblici, edilizia privata e ragioneria) perseguendo l'idea di condividere i dati tramite un unico database centralizzato.
Il raggiungimento di questo obiettivo è primario, in quanto permette di fornire servizi (come il pagamento on – line o il monitoraggio del flusso documentale) incrociando autonomamente i dati gestiti da uffici diversi;
2. rinnovamento del parco macchine con l'acquisto nuovi monitors più ampi (soprattutto per l'area lavori pubblici ed edilizia privata) e un nuovo server per la condivisione dei files;
3. introduzione di un efficiente sistema di disaster recovery che allo stato attuale è realizzato utilizzando tecnologie open source, ma non è completamente automatico (prevede l'intervento quotidiano dell'operatore); non prevede la copia dell'intero sistema operativo dei

servers su un supporto magnetico ripristinabile in pochi minuti all'occorrenza; pertanto, si può affermare che, il disaster recovery attuale, è solamente una copia intelligente e periodica dei files utente e dei database dell'Ente (per quanto esposto si fa menzione della relazione del 29/6/2018 prot interno n. 18222);

4. avviamento della piattaforma di e-procurement.

b) obiettivi operativi specifici:

1. rinnovamento del parco hardware e del software a disposizione;
2. in collaborazione con gli altri uffici installazione di nuovi software:
 - a. avviamento software e-Procurement;
 - b. avviamento software del personale;
 - c. avviamento software edilizia privata;
3. implementazione del disaster recovery;
4. formazione del personale in merito a buone pratiche per la protezione dei dati;
5. continuazione del progetto dell'archiviazione digitale sostitutiva di tutti i documenti informatici che sono soggetti per legge alla suddetta archiviazione obbligatoria;
6. acquisto di nuovi monitor più grandi;
7. acquisto di un nuovo server;
8. acquisto di un nuovo centralino VOIP.

PARTE 2

1. Programmazione ed investimenti.

Sono previsti investimenti nell'ambito del programma con l'acquisto di

1. n. 1 server di rete;
2. n. 1 NAS;
3. monitor da 21-24 pollici;
4. n. 1 nuovo centralino VOIP.

2. Personale.

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

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

3. Patrimonio.

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

Missione N. 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma n. 10 – Risorse Umane
DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Ferretti
RESPONSABILE POLITICO: Sindaco Andrea OLIVA

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	391.644,00	387.644,00	387.644,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	391.644,00	387.644,00	387.644,00

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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

L'ufficio personale provvede, tra l'altro:

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

In correlazione con l'attività di cui sopra, il settore personale continua ad essere attivo nella prosecuzione degli obiettivi specifici fissati per l'anno 2018 ed al loro aggiornamento ed integrazione negli anni 2019/2021, ed in particolare:

- prosecuzione revisione Circolare Presenze / Assenze
- aggiornamento portale del dipendente

b) Obiettivi:

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

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti.

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale.

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D3	1	20
Cat. C	1	100
Cat. B1	1	100

3. Patrimonio.

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

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

Missione N.1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma n. 11- Altri servizi generali –
DIRETTORI RESPONSABILI: Franco Ferretti/ Marinella Gambaiani/ Mario Macaddino/ Franco Titonel/ Ilaria Gavaini

RESPONSABILE POLITICO:
Sindaco Andrea OLIVA/ Assessore Maurizio MORRA DI CELLA/ Assessore Maria Luigia D'ABBENE

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	86.469,00	97.088,00	97.088,00
Spese in conto capitale	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	121.469,00	132.088,00	132.088,00

2.Obiettivi della gestione:

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

Al momento questo programma trova, quindi, al suo interno risorse di spesa corrente che si riferiscono ai seguenti uffici comunali:

- a) Ufficio Personale;
- b) Ufficio Segreteria;
- c) Ufficio Scuola;
- d) Ufficio Ambiente.
- e) Ufficio Messi comunali.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

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

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è afferente ai seguenti settori:

- a) Ufficio Personale;
- b) Ufficio Segreteria;
- c) Ufficio Scuola;
- d) Ufficio Ambiente;
- e) Ufficio Messi comunali.

3. Patrimonio

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

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

MISSIONE 3 – Ordine pubblico e sicurezza

Definizione:

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

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 3:

Programma 03.01. - Polizia locale e amministrativa

Missione N. 3 – Ordine pubblico e sicurezza
Programma n. 1 – Polizia Locale ed Amministrativa – Ufficio Attività Economiche – Ufficio Notifiche
DIRETTORE RESPONSABILE: Mario Macaddino
RESPONSABILE POLITICO: Sindaco Andrea OLIVA - Assessore Germana CASTELLI

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	759.122,00	777.823,00	777.823,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	759.122,00	777.823,00	777.823,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

All'interno del programma rientrano le funzioni concernenti l'amministrazione ed il funzionamento dei servizi relativi all'Area della polizia locale. Tali compiti spaziano sia a livello quantitativo che qualitativo, ricalcando in toto quelli afferenti le forze dell'ordine statali, con unico limite la competenza territoriale. Dette mansioni sono finalizzate ad assicurare la sicurezza urbana e l'ordine pubblico; la prevenzione dei reati e la repressione degli stessi; la difesa degli interessi pubblici e privati ritenuti meritevoli di tutela. In quest'ottica, sia di iniziativa sia su delega dell'Autorità Giudiziaria, si opera in sinergia collaborando con altre forze di polizia presenti sul territorio, non più come in passato in posizione subalterna, ma paritaria. Sono ad esempio recentissime le indagini effettuate con costrutto in materia di stupefacenti e nel campo della contraffazione merci di lusso, che hanno visto la polizia locale portare a termine operazioni congiunte con la Guardia di Finanza. Oltre ai sinteticamente indicati compiti operativi, sono precipui quelli amministrativi legati alle violazioni di leggi e regolamenti, con l'iter di accertamento, contestazione e riscossione sanzioni. Non ultime le mansioni relative alle molteplici pratiche di polizia amministrativa, ufficio attività economiche e dell'ufficio notifiche. Esse comprendono:

- attività di gestione delle contravvenzioni e sanzioni accessorie relative a violazione del Codice della Strada, dalla registrazione alla riscossione diretta e coattiva;
- attività e gestione delle sanzioni amministrative elevate in merito a violazione di Leggi e Regolamenti, dalla registrazione alla riscossione diretta, mediante ordinanza ingiunzione e coattiva;
- incombenze connesse ad eventuale contenzioso derivato dai verbali sanzionatori, con funzioni delegate a rappresentare l'Ente presso le autorità competenti ad emettere sentenza, quali Prefetto o Giudice di Pace territoriali;
- analisi delle richieste di rateizzazione sanzioni, con acquisizione della necessaria documentazione atta a completare positivamente l'iter;

- ciclica formazione dei ruoli coattivi ed assegnazione incarico per la riscossione ad esattoria, con fornitura dei titoli, della documentazione allegata agli atti sanzionatori e determinazione degli importi dovuti;
- attività attinenti il contrasto dell'abusivismo su aree pubbliche, con identificazione dei responsabili e sanzione degli stessi. Atti conseguenti nel caso di persone non legittimate a stazionare sul territorio nazionale, o stranieri privi di documenti e quindi soggetti a fermo e successiva identificazione presso il servizio UTAF della Polizia Locale di Torino;;
- controlli ispettivi e di accertamento sulle attività commerciali in sede fissa, esercizi pubblici, imprese artigiane, con stesura di verbali in seguito ai quali concretare eventuale attività sanzionatoria con applicazione, nei casi di gravi violazioni, di provvedimenti chiusura temporanea delle stesse;
- gestione dei mercati settimanali e delle fiere ultra mensili con verifica presenze e assegnazione posteggi vacanti ai titolari di autorizzazione, formazione delle relative graduatorie. Verifica della regolarità delle forme di vendita negli spazi consentiti, pubblicità prezzi, emissione scontrini e/o fattura, genuinità delle merci. Servizi in sinergia con eventuali altri Enti quali A.S.L o corpi di polizia quali N.A.S o G.d.F;
- attività di polizia stradale di cui all'Art.11 del C.d.S sia sulla circolazione dinamica che su quella statica, per la prevenzione e la repressione di tutti i comportamenti illeciti anche di carattere penale;
- rilevazione sinistri stradali avvenuti nel territorio comunale, stesura di rapporto completo di tutti gli elementi oggettivi e soggettivi, con redazione di verbali di accertamento e contestazione violazioni al C.d.S emerse. Fornitura ai soggetti legittimati di copia dei fascicoli ai fini assicurativi, civilistici e penali;
- vigilanza urbanistico edilizia sul territorio comunale, unitamente a personale tecnico dell'ente, di iniziativa o su esposto. Redazione atti sanzionatori connessi sia amministrativi che penali. Vigilanza sul rispetto delle eventuali ordinanze ingiunzioni emesse dal Direttore competente per materia, sia sanatorie che di demolizione e ripristino. Coinvolgimento di altri Enti esterni quali Ispettorato del Lavoro in caso di verifiche su cantieri aperti con realizzazione di nuove costruzioni; Conseguente redazione atti amministrativi basati sugli esiti dei sopralluoghi, con stesura di notizia di reato all'autorità giudiziaria nei casi di violazioni penali da parte di persone fisiche e giuridiche;
- vigilanza ambientale su tutto il territorio, in particolare nei siti ove sono presenti campane per la raccolta del vetro e della plastica, teatro di abbandoni di rifiuti e/o utilizzo improprio dei cassonetti. Stesura di verbali amministrativi e penali nei confronti dei trasgressori, individuati anche tramite l'utilizzo di supporti tecnologici quali telecamere e analoghi. Atti esperiti in collaborazione ed in sinergia con altri operatori, quali A.R.P.A Piemonte;
- sopralluoghi su esposto e di iniziativa, in caso di emissioni rumorose e moleste o comunque contrarie alle norme in materia. Misurazione e verifica con ausilio di fonometri in sinergia con l'Agenzia regionale citata al punto precedente; controllo del rispetto ordinanze disposte in relazione a sforamenti delle dette emissioni sonore, sia da parte di cantieri che di attività artigianali o da parte di locali pubblici;
- attività preventiva e repressiva di polizia giudiziaria in particolare a contrasto dei fenomeni di micro criminalità. Attenzione in merito ad eventi quali truffe domiciliari, piccoli furti, raggiri a scapito di anziani;
- attività preventiva e repressiva di polizia giudiziaria in relazione a reati di danneggiamento e imbrattamento del patrimonio pubblico e privato, anche con ausilio dei già menzionati strumenti tecnologici atti alla identificazione e sanzione dei responsabili;
- istruttoria dei procedimenti di polizia amministrativa con rilascio autorizzazioni connesse. Attività relativa a manifestazioni temporanee di intrattenimento di vario genere,

organizzate da soggetti privati, associazioni, attrazioni di pubblico spettacolo, sportive, ricreative, con o senza il patrocinio dell'Ente. Formazione e convocazione delle commissioni di vigilanza, stesura verbali ed allegati in merito all'attività delle stesse. Fornitura modulistica per le istanze in materia;

- istruttoria dei procedimenti relativi alle attività dell'ufficio attività economiche, rilascio concessioni ed autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività in sede fissa e in sede itinerante. Disbrigo delle istanze di apertura e subingresso, verifica dei titoli obbligatori dei richiedenti, acquisizione dei requisiti professionali e rinnovi degli stessi. Organizzazione dei mercati ultra-mensili, fiere ed analoghi con assegnazione posteggi e formazione graduatorie;
- attività di notificazione atti interni ed esterni ai sensi degli Artt. 137 e seguenti del C.P.C, depositi e pubblicazioni all'albo pretorio on-line di atti, bandi di concorso, mobilità, avvisi, elenchi ingiuntivi ed analoghi. Attestazioni, certificazioni, autentica firme anche domiciliari. Notifica tessere elettorali neo maggiorenni fornite dall'ufficio stato civile. Tenuta dei registri della Casa comunale e caricamento pratiche depositate da enti esterni e dall'Ufficiale Giudiziario territoriale. Accertamenti di residenza, cancellazioni anagrafiche, pratiche di irreperibilità.

Finalità da conseguire:

Contestualmente a tale programma saranno perseguite le seguenti finalità migliorative e di ampio respiro:

- espletamento, mantenimento e potenziamento delle funzioni di polizia locale, con particolare attenzione al territorio e alle sue caratteristiche. Si darà priorità ad un pattugliamento nel centro abitato in orari centrali, ove è più frequente il traffico veicolare e pedonale, monitorando le piazze e le vie commerciali, i giardini pubblici, gli edifici comunali (biblioteca, municipio) i plessi scolastici. In questo modo si concreterà un'efficace azione di visibilità e contatto con i cittadini, in particolare con le fasce deboli quali anziani, disabili, minori ecc.. Accanto a tale servizio si effettueranno pattuglie automontate nelle zone più esterne, interessando i quartieri periferici, anche in ore serali od alla mattina presto, svolgendo controlli su fenomeni emersi nel recente passato quali gli abbandoni di rifiuti, lo scorretto utilizzo dei contenitori per la raccolta differenziata, la tenuta degli animali da compagnia ed il rispetto dei regolamenti comunali in genere. In tale ottica si prevede un potenziamento delle specifiche strumentazioni tecnologiche ad oggi in dotazione al Comando;
- promuovere l'attività di educazione stradale nelle scuole di diverso ordine e grado per trasmettere regole, suggerimenti e comportamenti per muoversi in sicurezza, con l'introduzione di tematiche sociali attuali quali il bullismo. Si cercherà di formare un calendario di incontri onde dare garanzia di continuità al servizio. Si ipotizza un massiccio uso di supporti visivi già con successo sperimentato, in concordia e collaborazione con il personale insegnante, ad oggi coinvolto indirettamente;
- promuovere azioni di controllo, in sinergia con le altre forze di polizia presenti sul territorio comunale, per contrastare i fenomeni di criminalità. Come sopra accennato si presterà attenzione particolare per tutelare le fasce deboli quali anziani, disabili, donne sole spesso vittime di truffe o raggiri presso l'abitazione. Si prevedono incontri con la cittadinanza ove affrontare queste tematiche, con scopo informativo e preventivo, eventualmente integrando in dette sedi con supporti cartacei sintetici descrittivi dei pericoli anzidetti;
- mantenere le attività di servizio di prossimità della polizia municipale, anche con utilizzo di auto civile e personale operante in abiti borghesi. Anche in questo caso si ipotizzano dette mansioni da espletare in connessione con altri servizi (assistenti sociali, ufficio casa, centro di salute mentale, direzione didattica ecc..) ed altre forze dell'ordine, finalizzate a tutelare i soggetti più fragili quali anziani, minori. In quest'ottica risolvendo o intervenendo in tema

di inadempimento scolastico (minori), in situazioni di violenza familiare (violenza domestica), conflitti fra cittadini (liti di vicinato) o situazioni familiari complesse (disagi psichici, di tossicodipendenza, igiene mentale ecc.);

- prosecuzione del già avviato monitoraggio costante del territorio ai fini della tutela ambientale, in particolare nelle zone periferiche e rurali. In tali siti sono in aumento abbandoni di rifiuti che per dimensioni e tipologia rappresentano un aggravarsi del fenomeno. Sempre più spesso i materiali scaricati sono infatti costituiti da rifiuti speciali o peggio tossico-nocivi (amianto e derivati). La repressione dei detti comportamenti assume aspetti amministrativi e penali. Decisivo anche in questo caso l'utilizzo di apparecchiature quali telecamere e simili, che necessitano di tempistiche congrue per l'installazione, la visione filmati, l'individuazione dei soggetti e i successivi atti di indagine finalizzati alla contestazione illeciti.
- adeguamento della struttura informatica per la gestione delle procedure operative con l'installazione di programmi innovativi, acquistando computer e supporti in ottica di rinnovo continuo. Convenzione con enti e uffici esterni titolari di banche dati indispensabili per lo svolgimento di tutte le attività descritte, quali MCTC, ACI-PRA, Camera di Commercio ecc...

Ipotizzare, come ormai consueto in molte realtà locali, una copertura quasi totale del territorio comunale con l'installazione di videocamere finalizzate alla video-sorveglianza in diversi luoghi sensibili della città opportunamente individuati e con diverse finalità; nello specifico:

- aree di maggiore aggregazione sociale per densità e tipologia, onde monitorare il fenomeno dell'immigrazione clandestina o comportamenti antisociali nei confronti dei richiedenti asilo. Repressione dell'abusivismo commerciale; prevenzione e repressione in relazione allo spaccio di stupefacenti leggeri e pesanti; individuazione di gruppi di minori dediti al bullismo con identificazione dei responsabili. Coordinare e svolgere le attività di Polizia Giudiziaria, al fine di ottenere migliori risultati in termini di efficacia ed efficienza. Con un massiccio e razionale utilizzo di idonea strumentazione tecnologica si ha un controllo capillare del territorio, aumentando la prevenzione di eventuali azioni criminose e la repressione delle stesse in tempi ristretti e con documentazione oggettiva certa a conforto dell'identità dei soggetti attivi responsabili di reati;
- luoghi densamente frequentati da cittadini come piazze e parchi, con la finalità di consentire una più ampia vivibilità dei luoghi pubblici, anche in ore serali. Consentire alle forze di Polizia un controllo efficace delle aree ove periodicamente si segnalano atti vandalici con danneggiamento e imbrattamento del patrimonio pubblico e privato. Nel corso degli ultimi anni, si è assistito ad un escalation sempre maggiore di tali comportamenti messi in atto da gruppi di minori in zone di aggregazione (parchi, giardini, sottopassaggi, stazioni autobus o ferrovia, cortili antistanti scuole, centri commerciali ecc). Pur ritenendo importanti le opere preventive di sensibilizzazione e di educazione volte ad un maggior rispetto del bene pubblico, in particolare rivolti al mondo scolastico, si ritiene altresì indispensabile monitorare mediante video sorveglianza le aree maggiormente frequentate. La presenza di tali tecnologie sarebbe decisiva nello scoraggiare eventuali tentativi di danneggiamento e per garantire ai cittadini che frequentano tali zone una maggior tranquillità;
- varchi d'ingresso nel territorio comunale presidiati con telecamere dedicate al controllo dei veicoli in entrata ed uscita. Tali sistemi dovranno avere la capacità funzionale di verificare in tempo reale la regolarità dei mezzi transitanti in merito a copertura assicurativa e effettuazione visita di revisione obbligatoria. E' oggettivo che molti intestatari di veicoli, soprattutto negli ultimi anni, circolano privi di tali caratteristiche basilari. Questa situazione di mancato rispetto delle regole costituisce grave pericolo per la circolazione dei mezzi e la

tutela di veicoli e pedoni. I dati afferenti al 2016, ed in aumento esponenziale, riferiscono che i veicoli non in regola ammontano al 13% circa del parco auto circolante. E' evidente il rischio connesso a detta situazione, che impone uno sforzo collettivo delle forze investite di compiti di polizia stradale (tra cui la polizia locale) per individuare e reprimere questo preoccupante stato di fatto. Ciò premesso si ritiene opportuno e indispensabile utilizzare strumentazioni tecnologicamente avanzate, per il contrasto attivo rispetto a questa tipologia di non mancato delle regole. In tale senso realtà limitrofe si sono già attrezzate, con estrazione dei dati relativi al passaggio di veicoli non regolari, convocazione degli intestatari, sanzione dei medesimi in caso di verifica oggettiva delle infrazioni citate;

- garantire la piena funzionalità dell'Ufficio Polizia Amministrativa proseguendo la formazione del personale assegnato. Affiancamento saltuario dell'unico incaricato, con altro operatore in grado di sostituire il titolare quando lo stesso sia temporaneamente assente;
- le attività economiche nel nostro territorio, sia in sede fissa che ambulante, risentono del momento critico che attraversa il paese. I fattori di tale decrescenza sono primariamente legati alla lunga crisi economica internazionale ormai decennale, la liberalizzazione delle attività che esorbitando numericamente vedono ridotti gli introiti pro capite, il fiorire del commercio on-line che gradualmente sta soppiantando quello diretto. La situazione oggettiva richiede che gli operatori in ottica condivisa, si attivino con attenzione, impegno e programmazione onde far partire una inversione di tendenza quantitativa e qualitativa delle attività oggi presenti. Tra le iniziative attraverso le quali realizzare questo obiettivo è da sottolineare la prosecuzione del progetto “Centro Commerciale naturale”.

In questa direzione dovrà svilupparsi l'azione strategica dell'Amministrazione, fissando tra gli obiettivi, alcune priorità non più derogabili ed indispensabili al rifiorire delle attività commerciali quali:

- riorganizzazione dell'area mercatale di P.zza 8 Marzo, procedendo a verifica degli stalli di vendita ormai fisiologicamente vuoti e quindi improduttivi. Da alcuni anni ben 40-50 piazzole vengono assegnate in spunta. In vista di bando atto a dare tali spazi in concessione, diviene basilare accertare quali e quanti settori merceologici sono in sofferenza e quali invece in stasi o progresso. A grandi linee è emerso un forte calo del settore non alimentare, in particolare abbigliamento, mentre l'alimentare (e soprattutto il biologico) tengono bene il mercato o sono in espansione. Sarà quindi cura degli uffici, in sinergia con i referenti politici, attuare una redistribuzione delle aree strettamente correlata allo stato di fatto. Il lavoro dovrà infine tenere conto della sorveglianza e del controllo del sito ove si svolge il mercato, anche in relazione al nuovo orario di vendita che ha ridotto la vendita alle 14:30 e lo sgombero entro le 15:30;
- riorganizzazione e messa in sicurezza dell'area mercatale di P.zza Berlinguer. Detta occasione commerciale settimanale vanta un grosso seguito di utenti, rappresentando un esempio lungimirante di inserimento nel cuore di quartiere “popolare”. Anche questo mercato è però costituito da stalli attualmente vuoti e quindi assegnati in spunta ogni mercoledì. L'auspicio è quanto prima provvedere a dare tali aree in concessione mediante bando ad ambulanti che ormai si presentano regolarmente da anni e che sono titolati da centinaia di presenze. Il sito presenta inoltre una carenza strutturale, mancanza dei servizi igienici, la cui costruzione appare non più differibili;
- regolarizzazione della situazione delle edicole;
- rivalutazione e riorganizzazione delle due fiere cittadine di San Giuseppe a marzo e di San Martino a novembre. In questo senso il processo è già stato avviato con l'avvenuto spostamento l'11 novembre 2018 della fiera autunnale nella zona centro costituita da Piazza Caduti-Viale Vittoria-Corso Torino e limitrofe;
- valutazione dei risultati derivanti dalla sperimentazione del mercato alimentare di Via Val

della Torre per poter intraprendere azioni future. Ad oggi gli ambulanti presenti costantemente sono tre, di cui uno di frutta e verdura, uno di salumi e formaggi e un produttore agricolo. Sono da analizzare soluzioni per la pubblicità dell'evento onde aumentare la partecipazione dei commercianti (nel sito sono presenti nove stalli) nell'ottica di provvedimenti già adottati (possibilità di piazzare anche per i non alimentari) ;

- monitorare il territorio per creare eventuali aree per l'esercizio del commercio su area pubblica a sosta prolungata, per quartiere e per numero operatori. Tale studio parte da esperienze passate, e dall'esigenza di legittimare operatori che ad oggi sostano singolarmente in alcuni siti (ad esempio Via Collegno, Via Pianezza ecc..) vincolati al regolamento comunale che limita la vendita permettendo uno stazionamento orario limitato per lasso temporale e ubicazione;
- sostenere la prosecuzione delle attività istruttorie in capo all'Ufficio Commercio, con la necessaria formazione ed aggiornamento del personale. Ciò a fronte della continua evoluzione legislativa in materia che obbliga gli enti ad uniformarsi alle direttive dettate dagli organi nazionali e comunitari. L'ufficio deve inoltre agire in funzione di controllo degli atti prodotti dalle aziende commerciali singole o collettive, onde operare in sede referente informando il settore operativo della polizia locale per attivare controlli ed elevare eventuali sanzioni amministrative.
- raggiungere e mantenere nel tempo una qualità elevata degli uffici Attività economiche e Polizia Amministrativa, per la quale si sottolinea la necessità di continua e costante formazione. Come già specificato la materia è teatro di notevole evoluzione normativa. Tramite la partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento con docenti specializzati nel settore si può adeguare la professionalità attualmente eccellente dei titolari degli uffici;
- garantire l'apertura dell'Ufficio Notifiche proseguendo con l'affiancamento temporaneo all'attuale unica figura presente (livello B) da parte un operatore di Polizia Locale. Si deve però ipotizzare una prossima assunzione di altro amministrativo onde ripristinare il numero minimo di due Messi notificatori, o in alternativa “sacrificare” un operatore di Polizia locale con impegno del medesimo nei compiti dell'ufficio messi. Tale soluzione non è differibile stante il costante aumento di pratiche connesse, principalmente in relazione ai flussi di popolazione in immigrazione e in emigrazione nel nostro territorio. A fine 2018 si è parzialmente ovviato al problema dell'apertura al pubblico dell'ufficio notifiche, trasferendo lo stesso presso la sede del Comando: ciò ha rappresentato un aggravio dei compiti in capo al personale dell'Ufficio Verbali.
- garantire l'attuale organico del Comando di Polizia municipale, anche in relazione al pensionamento di un Assistente e al trasferimento di un Ispettore in altro Ente avvenuto da un anno. E' doveroso e necessario evidenziare e ribadire che tutte le priorità sopra elencate e gli obiettivi ipotizzati, rischiano una deflazione qualitativa e quantitativa in mancanza di adeguato recupero delle professionalità perdute. La direzione da seguire, graduabile nel corso degli anni, dovrebbe altresì prevedere una crescita numerica del personale a scopo migliorativo e innovativo dei servizi forniti.

Motivazione delle scelte:

La sicurezza del territorio e della popolazione è sempre ai primi posti nelle richieste dei cittadini, che vedono nella tutela e nella protezione della cosa pubblica e privata un elemento imprescindibile del vivere sociale in comunità moderne. Lo scopo ultimo del presente programma è di compiere azioni integrate tra loro, mirate a eliminare o mitigare il senso di insicurezza dei residenti nel nostro paese, mediante i seguenti sintetici indirizzi politici:

- privilegiare e aumentare le azioni dirette ed indirette che facciano emergere l'aspetto preventivo nello svolgimento delle attività settoriali;
- incrementare temporalmente e qualitativamente il controllo del territorio sia urbano che

extraurbano dell'ente, effettuato dal personale della polizia municipale in diverse modalità applicando prioritariamente misure preventive ma applicando fermamente e con costrutto azioni di sanzionatorie e repressive;

- rispondere con costrutto e nei termini previsti alle direttive europee, in merito alla necessità di riduzione dei sinistri stradali. Tale obiettivo attuando iniziative strutturali a sostegno della circolazione stradale a tutela dei pedoni, ciclisti e veicoli in genere. Detti interventi anche con il massiccio uso di apparecchiature tecnologiche omologate e segnaletica viaria orizzontale, verticale e luminosa efficiente.

Vista la notevole evoluzione normativa in materia, è necessario far fronte a tale momento rispondendo con formazione del personale e implementazione di strutture tecniche adeguate, non ultimo il più volte ventilato accorpamento del Comando Polizia Locale, Ufficio Notifiche, Ufficio Attività Economiche e Ufficio Polizia Amministrativa che dalle sedi attuali dovrebbero trovare collocazione presso unico stabile al Movicentro. Detta soluzione permetterebbe migliori e più efficienti strategie tra detti uffici appartenenti alla medesima area.

PERSONALE:

Personale assegnato al Corpo:

<u>CATEGORIA</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>	<u>NUMERO</u>
D3	Comandante / Direttore Area	1
D1	Vice Comandante	1
D1	Ispettore	0
C1	Agente	11
D1	Istruttore Direttivo	1
C1	Istruttore amministrativo	1
C1	Istruttore amministrativo PT 88,88%	1
C1	Istruttore amministrativo PT 50%	1
B1	Messo Comunale	1

RISORSE STRUMENTALI:

Attrezzature e veicoli in dotazione al Corpo:

<u>Tipologia</u>	<u>Numero</u>
Personal computer	16
PC Portatili	2
Stampanti	2
Server	1
Fax	1
Fotocopiatrice	2
Macchine da scrivere	1
Macchine fotografiche	3
Autovetture	5 di cui due da sostituire
Radio staz. Base	1
Radio portatili	12
Software gest. Violazioni	1
Software gest. notifiche	1
Telelaser	1
Tablet	1
Body Cam	1
Etilometro	1
Armamento	14 pistole
Telecamere	3

OBIETTIVI ANNUALI (2019):

Settore Amministrativo: Contrassegni invalidi a domicilio. Prosecuzione dell'obiettivo svolto nel 2018. Nel periodo marzo-novembre, in base ai titoli emessi, hanno visto usufruire di tale opzione circa il 65% dei richiedenti. Nel 2019 ci si propone di ampliare ulteriormente la percentuale di questi ultimi. Il personale coinvolto sarà il medesimo.

Settore Amministrativo: Apertura pomeridiana settimanale. Mantenimento dell'apertura settimanale dell'ufficio pomeridiana per un giorno. Il progetto, iniziato nel mese di marzo, è stato portato avanti sino a novembre. Nel 2018, tranne per una breve interruzione nel periodo estivo, si è garantita all'utenza una finestra settimanale di due ore e mezza ove svolgere pratiche ed atti connessi all'ufficio Verbali. Il progetto, inizialmente previsto per il martedì, si è in alcune occasioni svolto al giovedì. L'utenza interessata è stata di circa 9-10 unità ricevute in detta fascia oraria in ognuna delle 34 aperture, per un totale di circa 300 persone accolte. Nel 2019 si ipotizza l'apertura pomeridiana già nel mese di gennaio immediatamente dopo le festività natalizie, prevedendo di mantenere i contingenti numerici raggiunti. Il personale interessato non differirà rispetto a quello del 2018.

Settore Operativo: Rimozione veicoli abbandonati. La presenza di veicoli abbandonati sul territorio ad oggi veniva affrontata singolarmente, adottando procedure volta in volta previste da norme diverse. In presenza di mezzi privi di copertura assicurativa si procedeva ai sensi del Codice della Strada, applicando l'Art. 193 comma 2°. Tale soluzione in quasi la totalità dei casi ha generato pesanti oneri a carico dell'Ente, in quanto gli obbligati sono risultati irreperibili o privi di esigibilità. I tempi di confisca sono inoltre estremamente lunghi: il bene già in origine privo di valore veniva superato ampiamente con le spese di custodia. Negli ultimi tempi si è ricorso al D.M. 460/1999 avente per tema "veicoli in stato di abbandono" attivando la procedura prevista nello stesso. La citata norma è stata aggiornata e superata dal Testo unico sull'ambiente (T.U.A.) Dlgs 152/2006 che pare il testo normativo più consono da applicare. Nel 2019 l'obiettivo è monitorare il territorio comunale individuando numericamente i veicoli in stato di abbandono mappando gli stessi. Ciò effettuato iniziare gradualmente ad attivare analoghe e coerenti procedure per la rimozione e smaltimento, adottando la strada più celere e consona ai dettami di trasparenza, economicità ed efficienza alla base dei principi generali dell'attività amministrativa. Lo scopo principe è tracciare un iter definitivo ed efficace onde risolvere con celerità le situazioni di abbandono di volta in volta segnalate o individuate. Si prevede l'avvio del progetto nel mese di marzo 2019 sino a fine anno, con il coinvolgimento di tutto il personale operativo per le attività sul territorio, e parzialmente di quello amministrativo per la registrazione, notifica e definizione delle pratiche connesse.

Settore Operativo: Monitoraggio segnaletica sul territorio. La segnaletica verticale, orizzontale e luminosa sul territorio comunale è spesso oggetto di verifica da parte di soggetti pubblici e privati. Sono infatti numerosi i casi di danneggiamento, usura, inefficienza saltuariamente relazionati al competente settore tecnico, per gli interventi di ripristino. Nel 2019, a partire dal mese di marzo, si vuole organizzare un servizio sistematico con pattuglie automontate di un ora, effettuate a cadenza settimanale, che monitorino il territorio comunale evidenziando le situazioni sopra dette. L'elenco delle criticità, corredate da riscontri fotografici, saranno inviate via e mail all'area tecnica, portando ad una graduale risoluzione delle problematiche creando sinergia tra aree oggi ridotta. Tutto il personale del settore operativo verrà coinvolto.

Ufficio Notifiche: Ampliamento orario.

Il progetto prosegue seguendo la linea tracciata con obiettivo attivato nel mese di marzo 2018, che ha visto il messo comunale ampliare il proprio orario per due giorni al mese, effettuando notifiche

ed accertamenti sino alle ore 20:00. Il buon esito dell'esperienza, fruttuosa per presenza dei destinatari in detta fascia oraria, porta ad una “naturale” evoluzione riproponendo l'impegno con le medesime modalità nell'anno 2019. Si è preferito vincolare il servizio ai giorni di martedì o giovedì, in quanto negli stessi vi è apertura pomeridiana degli altri uffici comunali. Nel caso di affiancamento di operatore di polizia locale al messo comunale, si metteranno a calendario gli ampliamenti di cui al progetto quando il primo menzionato sarà in turno “B” (sino alle 20:00) onde avere la presenza di entrambi i dipendenti. Nel progetto verranno coinvolti il capo settore, il messo e l'operatore affiancato.

Ufficio Notifiche: Razionalizzazione e organizzazione archivio atti depositati.

Negli ultimi anni l'ufficio notifiche è stato oggetto di trasferimenti di sede e passaggi di area. Ad oggi si trova nei locali del Comando polizia locale, a seguito di trasloco nel mese di ottobre 2018. Durante la fase di passaggio e trasporto materiali ed incartamenti, è emersa una criticità già in passato segnalata. Gli atti depositati da enti esterni quali Equitalia, SORIS, Poste italiane ecc... ha numericamente raggiunto le migliaia di plichi. Ad essi bisogna aggiungere quelli quasi quotidianamente registrati e depositati dall'Ufficiale giudiziario territoriale, che negli anni risultano anch'essi nell'ordine del migliaio di atti. Ciò evidenziato, urge una organizzazione dell'archivio razionalizzando il materiale con vari passaggi. Nel 2019 a partire dal mese di marzo si procederà a ordinare cronologicamente tutti i plichi ora accumulati. Gli stessi verranno stoccati negli armadi in dotazione, in modo tale da essere facilmente reperiti e consegnati in copia agli aventi diritto. Si ritiene necessario risalire al 2015 per avere disponibilità almeno quinquennale dei depositi, iniziando un percorso virtuoso che permetterà nel prossimo futuro di avere disponibilità dei plichi con archivio degli stessi a copertura decennale. Nel progetto verranno coinvolti il capo settore, il messo e l'operatore affiancato.

Ufficio Attività Economiche: Regolamento fiera autunnale di San Martino

Nell'anno 2018 è stato effettuato il trasferimento della fiera autunnale di San Martino da via Val della Torre nell'area di piazza Caduti e vie circostanti; il trasferimento è stato oggetto della deliberazione consiliare n.47 del 2 ottobre 2018.

Il trasferimento ha rappresentato una prima tappa del progetto di rivalutazione della manifestazione, che ha visto l'inserimento tra i partecipanti della categoria “Associazioni” per la quale, nelle more di una revisione del regolamento sono state definite alcune norme di partecipazione.

Le fiere primaverile di San Giuseppe ed autunnale di San Martino sono oggi disciplinate da un unico regolamento, approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 30 settembre 2010 contestualmente alla decisione di trasferimento delle stesse sull'asse viario di Via Val della Torre; tale regolamento è stato applicato, con i dovuti aggiornamenti ai riferimenti all'area di svolgimento, per la gestione della fiera autunnale nella nuova area.

E' opportuno procedere ad una scissione del regolamento, che disciplini in modo autonomo la fiera autunnale nella nuova area di piazza Caduti e vie circostanti, con valutazioni sulle modalità di promozione dell'attività da parte delle associazioni e su piccoli interventi che possano migliorare l'evento fiera.

Ufficio Attività Economiche: Riorganizzazione area mercatale di piazza 8 Marzo

Il D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59 , attuativo della Direttiva 2006/123/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 dicembre 2006 (c.d. "Direttiva Bolkestein") ha regolato la disciplina delle autorizzazioni al commercio su aree pubbliche e delle connesse concessioni di posteggio, prevedendo che le autorità competenti debbano attuare una procedura di selezione tra i potenziali candidati, garantendo la predeterminazione e la pubblicazione dei criteri e delle modalità atti ad assicurarne l'imparzialità, cui le stesse devono attenersi.

I titoli, rilasciati per una durata limitata non possono essere rinnovati automaticamente.

La Regione Piemonte con deliberazione della Giunta 9 novembre 2015 n. 17-2384, in attuazione della legge regionale n. 28/99, secondo i contenuti dell'Intesa approvata dalla Conferenza Unificata in data 5 luglio 2012 e del Documento unitario del 24 gennaio 2013, approvato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, ha emanato il regolamento recante disciplina dei criteri e delle modalità relativi alle procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi per l'esercizio dell'attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche.

I lavori per l'attuazione della direttiva Bolkestein nelle sedi interistituzionali hanno evidenziato l'esigenza di una maggiore specificità su alcuni punti rilevatisi problematici nell'applicazione e con nota protocollo n. 8094 del 4 maggio 2016 la Regione Piemonte, tenuto conto dell'elevata complessità della materia, aveva invitato le amministrazioni locali a non procedere con i bandi di assegnazione fino all'adozione di indirizzi su tali punti (vedi successivo atto della Conferenza Regioni e Province Autonome prot. 16/94CR08/C11 del 3 agosto 2016).

In vista dei prossimi bandi aveva evidenziato l'esigenza di effettuare, a livello locale, una preliminare ricognizione della situazione dei mercati, con l'individuazione delle connesse priorità degli interventi di razionalizzazione ed adeguamento, ove se ne ravvisi la necessità.

L'articolo 6, comma 8, del D.L. 244 del 30 dicembre 2016, convertito dalla L. n. 19/2017, aveva disposto la proroga delle concessioni di commercio su aree pubbliche fino al 31 dicembre 2018.

La legge 27 dicembre 2017, n. 205, "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020*", che contiene disposizioni in materia di concessioni per il commercio sulle aree pubbliche, ha prorogato al 31 dicembre 2020 il termine delle concessioni per commercio su aree pubbliche con scadenza anteriore alla predetta data e in essere alla data di entrata in vigore della disposizione.

La proroga della scadenza delle concessioni mette a disposizione tempo per operare una riorganizzazione dell'area mercatale di piazza 8 Marzo, fortemente richiesta dagli operatori, nella quale diversi posteggi risultano vacanti a seguito di rinunce e decadenze.

La ristrutturazione dovrà essere attuata e conclusa prima della pubblicazione dei bandi, finalizzati alla concessione dei posteggi in scadenza, stante che in tal caso la metratura e/o la collocazione dei posteggi potrà essere modificata a seguito della revisione dell'area mercatale.

La riorganizzazione dovrà prevedere:

- ricognizione dello stato di fatto dei posteggi (posteggi in concessione, posteggi "liberi", assegnabili settimanalmente in spunta)
- valutazione dei posteggi da mantenere o da eliminare
- valutazione dei vincoli merceologici previsti per i posteggi
- eventuali modifiche nelle dimensioni dei posteggi.

Polizia Amministrativa: Continuazione riorganizzazione Ufficio

Polizia Amministrativa: Continuazione modulistica editabile

OBIETTIVI PLURIENNALI:

- Mantenimento delle caratteristiche per la qualificazione della struttura come "Corpo" ai sensi della normativa vigente;
- Potenziamento dell'attività di sorveglianza sul territorio;
- Attivazione interventi formativi di educazione alla sicurezza;
- Rafforzamento collaborazione con le Forze di Polizia presenti sul territorio;
- Aggiornamento e redazione di nuovo del Regolamento del Corpo di Polizia Locale.

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio

Definizione:

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

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

Programma 04.01. - Istruzione prescolastica

Programma 04.02. - Altri ordini di istruzione non universitaria

Programma 04.06. - Servizi ausiliari all'istruzione

Missione N.(04) – Istruzione e diritto allo studio
Programma n. (01)- Istruzione prescolastica
DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani/Franco Melano
**RESPONSABILE POLITICO: Assessori Maria Luigia D'ABBENE/
Maurizio MORRA DI CELLA**

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	92.893,00	92.681,00	92.465,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	92.893,00	92.681,00	92.465,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma comprende la gestione degli edifici scolastici adibiti a scuola dell'infanzia.

L'azione dell'Amministrazione comunale nell'ambito dei servizi educativi prescolastici prosegue secondo un'organizzazione già consolidata che si prefigge l'obiettivo di offrire alle famiglie una rete di servizi diversificati.

E' in corso lo studio di monitoraggio energetico per migliorare la qualità del servizio.

All'interno di questo programma è previsto il contributo che la Regione stanZIA per il funzionamento della scuola parificata Luigi Caccia.

Per quanto riguarda i servizi prescolastici, da segnalare l'affidamento in gestione della Ludoteca comunale, a seguito di gara d'appalto per la concessione del servizio di asilo nido e ludoteca, vinta dalla Cooperativa CEMEA del Piemonte. I locali della ludoteca, occupati dall'Associazione Comitato Genitori, sono stati da questa liberati a conclusione del progetto 0-6 cofinanziato dalla Compagnia di San Paolo e giunto alla sua terza annualità. Continuano inoltre i progetti scolastici finanziati dal Comune di Alpignano che trasferisce, come nei due anni precedenti, la complessiva somma di € 10mila per la loro realizzazione all'interno di tutte le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado cittadine.

b) Obiettivi

Mantenimento e miglioramento dei livelli di funzionalità, efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture scolastiche, al fine di migliorare l'offerta scolastica dando risposte concrete all'innovazione richiesta dalla comunità.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti interventi.

3. Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma. Con l'avvio dei servizi e la riapertura della scuola Gramsci verrà revisionato il patrimonio.

Missione N.(04) – Istruzione e diritto allo studio
Programma n. (02)- Altri ordini di istruzione non universitaria
DIRIGENTE RESPONSABILE: Marinella GAMBAIANI/Franco MELANO
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Luigia d'ABBENE/Maurizio MORRA DI CELLA

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma;

	2019	2020	2021
Spese correnti	288.802,00	285.690,00	282.794,00
Spese in conto capitale	1.235.744,00	480.000,00	
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	1.524.546,00	765.690,00	282.794,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il programma prevede la messa in sicurezza e la gestione ordinaria degli edifici scolastici delle scuole primarie e secondaria di primo grado, messa a norma degli impianti, miglioramento dell'accessibilità, sicurezza degli elementi non strutturali (superfici vetrate, controsoffitti, arredi ecc....), adeguamenti sismici e adeguamenti illuminotecnici.

E' prevista l'ultimazione delle opere necessarie alla riapertura in sicurezza della scuola primaria Gramsci.

Continua quindi il percorso di adeguamento dei plessi scolastici alle norme di sicurezza vigenti oltre ad interventi di riqualificazione atti a creare ambienti più confortevoli.

b) Obiettivi

Mantenimento e miglioramento dei livelli di funzionalità, efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture scolastiche, al fine di migliorare l'offerta scolastica dando risposte concrete all'innovazione richiesta dalla comunità.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

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

3. Patrimonio

L'Ufficio Scuola dell'Area Servizi alla Persona ha iniziato nel 2016 un programma di acquisto degli arredi scolastici concordandolo con il dirigente scolastico e compatibilmente con le risorse disponibili a bilancio. Gli acquisti sono effettuati in ordine di priorità per sostituire beni ormai da rottamare o obsoleti; l'obiettivo è quello di arrivare a disporre di arredi ed ausili moderni, funzionali, costruiti secondo le ultime normative vigenti. Nel 2017 e nel 2018 Sono state acquistate due aule intere 3.0 per la scuola secondaria di primo grado e arredi per la scuola dell'infanzia. È stato concluso il progetto “*college*” presso la scuola Tallone, con l'acquisto di oltre 300 armadietti collocati all'esterno delle aule. La fornitura è avvenuta il 16 luglio 2018 e con l'inizio dell'anno scolastico 2018/2019 si è avviata la nuova organizzazione: gli alunni si sposteranno nelle aule dedicate alla materia studiata, depositando negli armadietti libri e materiale didattico. L'inaugurazione della nuova organizzazione si è tenuta prima dell'inizio dell'anno scolastico 2018/2019 e la stessa è stata avviata immediatamente, il primo giorno di scuola.

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

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma :

	2019	2020	2021
Spese correnti	1.104.100,00	1.074.100,00	1.074.100,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	1.104.100,00	1.074.100,00	1.074.100,00

2.Obiettivi della gestione:

a)Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'Amministrazione ha sempre sostenuto la necessità di garantire uguali opportunità a tutti i bambini frequentanti le scuole del territorio offrendo una serie di servizi strettamente connessi alla scuola e all'educazione.

L'Amministrazione intende mantenere i servizi già precedentemente attivati.

1. Mensa Scolastica

La gestione del servizio mensa viene svolto regolarmente e non presenta particolari criticità. Il servizio è di competenza dell'Ente mentre la produzione dei pasti e la distribuzione degli stessi è affidata alla Sodexo S.p.A., il cui incarico è stato prorogato fino al 31 dicembre 2018 nelle more dell'esecuzione delle procedure di gara per il nuovo appalto (scadenza presentazione candidature 3 dicembre 2018). Il nuovo appalto ha come obiettivo principale il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dell'attuale servizio di refezione, pur consapevoli di un possibile aumento del prezzo, dato che l'attuale costo del pasto è stato stabilito con la ripetizione dell'appalto del 2008 e che le quote a carico delle famiglie sono ferme al 2011. Prevista nel bando la partecipazione della ditta appaltatrice al progetto di recupero del cibo non servito presso le mense scolastiche e la mensa dipendenti. All'interno del bando inoltre è richiesto che la ditta aggiudicatrice preveda un sistema di pagamento anticipato per l'erogazione del pasto permettendo così alle famiglie minori arretrati nel pagamento e al Comune di avere minori insolvenze. Il servizio dietistico è richiesto alla ditta con il nuovo appalto.

Il modello organizzativo che è stato adottato per il servizio mensa, oltre ai positivi risultati fin qui ottenuti sotto il profilo qualitativo, assicura l'offerta di pasti bilanciati sotto il profilo nutrizionale e giornalmente controllati da personale appositamente dedicato. I menù sono sottoposti al Servizio di Igiene, Alimentazione e

Nutrizione dell'ASL TO3 ogni volta che ne viene proposto un aggiornamento o una variazione. Ai bambini delle scuole dell'asilo nido, della scuola dell'infanzia e della scuola primaria è offerto un menu differenziato per grammatura e diversità. Nutrizione dell'ASL TO3 ogni volta che ne viene

proposto un aggiornamento o una variazione. Ai bambini delle scuole dell'asilo nido, della scuola dell'infanzia e della scuola primaria è offerto un menu differenziato per grammatura e diversificato per stagioni per consentire l'utilizzo di derrate stagionali, possibilmente fresche, e prevede una rotazione su otto settimane. Particolare attenzione viene prestata non solo nella realizzazione dei pasti a bambini affetti da intolleranze alimentari ma anche a coloro che richiedono un menu differenziato per motivi etici o religiosi.

Tutti gli anni si procede alla rivisitazione del menu per migliorarne la qualità; si proseguirà nei controlli delle forniture, alla rilevazione della qualità del servizio sia per gli aspetti di processo che di prodotto e si svilupperanno iniziative per realizzare una partnership di innovazione e miglioramento del servizio.

Le tariffe a carico delle famiglie sono ferme al 2011. Le eventuali nuove tariffe a carico delle famiglie, e la rivisitazione delle fasce ISEE, dipenderanno anche dall'esito della nuova gara d'appalto. Inoltre tramite la Commissione Mensa si renderanno le famiglie più partecipi delle scelte rivolte al miglioramento organizzativo del servizio nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità di ciascun soggetto coinvolto.

2. Trasporto scolastico

Si tratta di un servizio per dare accesso agli studenti al diritto allo studio e gestito, per il nostro territorio, dalla società Autotrasporti Gherra. Il servizio è rivolto agli studenti delle scuole primarie Matteotti e Turati e della scuola secondaria di primo grado Tallone.

Con l'inizio dell'anno scolastico 2015/2016 e la chiusura del plesso scolastico Gramsci (precedentemente non servito dal servizio di scuolabus poiché scuola centrale rispetto al territorio) si è proceduto alla riorganizzazione del servizio di trasporto attraverso l'attivazione di ulteriori quattro linee di scuolabus. La nuova organizzazione ha permesso alle famiglie degli alunni iscritti alla ex scuola Gramsci di raggiungere e senza costi aggiuntivi gli altri plessi scolastici presso i quali sono stati spostati i ragazzi. La riapertura della scuola Gramsci, prevista per l'anno scolastico 2019/2020, consentirà di non attivare più le ulteriori quattro linee di scuolabus oggi previste, poiché diminuiranno i mezzi circolanti con la diminuzione dell'utenza che fino ad ora non era soggetta al pagamento della quota a carico delle famiglie.

Il servizio di trasporto scolastico presenta, sia per la conformazione del territorio comunale, sia per l'ubicazione dei plessi scolastici serviti (2 di scuola primaria e 1 di scuola secondaria di primo grado) complesse connotazioni di gestione che sono continuamente monitorati.

Il servizio, storicamente rivolto soltanto agli studenti delle scuole primarie Matteotti e Turati e della scuola secondaria di primo grado Tallone, è oggi garantito a circa 260 utenti di cui 100 frequentanti le predette scuole e 160 iscritti alla scuola Gramsci, chiusa dal settembre 2015 e non servita dal servizio di scuolabus in quanto plesso centrale, i cui iscritti erano tutti residenti nelle vicinanze. Il servizio è svolto interamente dalla società Autotrasporti Gherra mediante l'utilizzo di scuolabus che coprono l'intero territorio alpignanese.

Gli obiettivi sono quelli del mantenimento dell'attuale organizzazione del servizio, conformandolo anche alle esigenze derivanti dalla futura riapertura del plesso Gramsci. Sarà bandita nuova gara d'appalto triennale con l'intenzione di ridurre i costi ma mantenere un servizio efficiente e consono alle esigenze dei piccoli cittadini.

3. Alunni con disabilità.

Il Comune di Alpignano è sensibile ai problemi delle fasce più deboli della popolazione, in particolare attraverso interventi volti a facilitare l'integrazione e l'autonomia degli alunni e degli studenti disabili presso le scuole del territorio: sono deliberati ogni anno interventi rilevanti per favorire l'accesso al diritto allo studio degli studenti disabili, sia mediante aiuti economici alle famiglie, sia facendosi carico del trasporto scolastico e del sostegno educativo presso le scuole, servizi totalmente gratuiti per le famiglie stesse. La volontà dell'Amministrazione comunale è

“sostenere le famiglie, le fasce deboli, il diritto allo studio uguale per tutti, la disabilità lungo tutto il suo percorso educativo scolastico, l'inclusione degli alunni in difficoltà e l'attenzione verso la diversità affinché possano diventare cittadini consapevoli e responsabili, in quanto l'Amministrazione ritiene che la spesa per il sostegno scolastico ai disabili sia un fondamentale investimento per il futuro dei giovani”. L'Amministrazione intende continuare a fornire un significativo sostegno sia nell'ambito della normativa specifica del settore (L.R. 49/85 “Diritto allo studio – modalità per l'esercizio delle funzioni di assistenza scolastica attribuite ai Comuni a norma dell'art. 45 del D.P.R. 616/77 ed attuazione dei progetti regionali” e la L.R. 28/2007 “Norme sull'istruzione, il diritto allo studio e la libera scelta educativa”), sia andando oltre le proprie competenze.

4. Progetti scolastici.

Come già evidenziato, il Comune continuerà a finanziare i progetti scolastici (didattici, musicali e sportivi), scelti dalle scuole con una particolare attenzione alla legalità ed anche all'educazione civica. Molto proficua – e totalmente gratuita – la collaborazione con la Filarmonica di Alpignano che, come associazione (torna qui la sinergia fra uffici per progetti trasversali), ha proposto corsi e partecipazioni ad eventi e manifestazioni agli studenti alpignanesi. Al momento il finanziamento si assesta sui 10mila euro annui. Uno degli obiettivi è senz'altro quello di rendere più partecipi gli studenti alla vita cittadina, agli eventi, alle manifestazioni istituzionali non solo in quanto eventi singoli, ma anche con lo studio e la ricerca del loro significato più profondo.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3. Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma, che ne cura l'inventario, la revisione e la eventuale sostituzione. Con la riapertura del plesso Gramsci si valuteranno eventuali nuovi acquisti.

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

Definizione:

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 5:

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

Missione N. 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma n. 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Tamara DEL BEL BELLUZ

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	241.012,00	241.012,00	241.012,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	241.012,00	241.012,00	241.012,00

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il settore sarà impegnato a portare avanti il cartellone di eventi predisposto dall'amministrazione, che oltre agli eventi istituzionali offre un gran numero di proposte culturali diversificate, in modo da coinvolgere ogni segmento della popolazione e interessare diversi aspetti della vita cittadina.

Oltre quindi agli appuntamenti previsti dal protocollo degli eventi istituzionali si riproporrà il palio, come momento storico culturale incentrato sulla tradizione, che avrà nel 2019 una veste internazionale, essendo aperto anche alle città gemellate.

Si darà rilievo ad appuntamenti che valorizzino la cultura ambientale e del paesaggio (M'illumino di meno, la festa dell'ambiente), temi impegnati come il bullismo e la violenza contro le donne (Femmina Illuminata), in cui la scuola sarà un veicolo importante di sensibilizzazione.

Ma ci sarà spazio anche per momenti di intrattenimento e di valorizzazione della, a cura della Proloco e dell'Associazione commercianti, come le serate estive e il mercatino di Natale.

In autunno tornerà il salone del libro integrato alla Fiera di San Martino.

Come metodologia operativa si porterà avanti la decisione di rendere le attività sempre più integrate e coordinate, anche se intersettoriali.

Il dialogo avviato con altri promotori del territorio permetterà anche di riscoprire, rivalutare e coinvolgere alcune realtà importanti della città, che dovrebbero lavorare attivamente e in rete.

BIBLIOTECA:

La biblioteca è uno dei principali promotori culturali della città e come tale è stata coinvolta in un tavolo di confronto con altri operatori chiamati a discutere delle modalità di attuazione di attività culturali sul territorio.

La struttura è sempre più integrata alle attività dell'intera area, dalla comunicazione all'organizzazione e gestione degli eventi culturali, per adeguarsi ai presunti cambiamenti in atto nella fruizione dei servizi della biblioteca. Si procederà alla riorganizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico, inserendo l'apertura del sabato mattina e un orario che, tenendo conto

delle risorse umane, al momento limitate, possa soddisfare maggiormente l'utenza, soprattutto quella che durante la settimana ha impegni lavorativi incompatibili con gli orari della biblioteca, mantenendo il livello qualitativo raggiunto dal servizio. Si intendono attivare azioni in grado di coinvolgere il pianeta giovani, in particolare appartenenti alla fascia di età che non ha l'intermediazione della scuola, non essendo presente sul territorio il grado di istruzione scolastica superiore, con attività che contemplino l'approccio critico all'uso dei media. La sempre attiva partecipazione dell'Istituto Comprensivo alle attività proposte dalla biblioteca attesta la validità del progetto di coinvolgimento delle classi nei laboratori proposti. Continuerà il progetto “Nati per Leggere” che raccoglie sempre numerosi partecipanti. Quindi l'obiettivo principe è il coinvolgimento di gruppi e segmenti di popolazione che attualmente non utilizzano la biblioteca come luogo di proposte culturali diversificate ma solo come mero luogo di lettura o di prestito libri.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Si è concluso recentemente il progetto “La biblioteca di tutti” che ha interessato la rifunzionalizzazione dello Spazio Ragazzi della biblioteca. Tale spazio è quindi stato intitolato allo scrittore per ragazzi Roald Dahl.

E' ora allo studio una riorganizzazione degli orari e del personale, anche se con diminuzione dello stesso.

Continuano la collaborazione con le scuole e le iniziative di gruppi, spontanei e non, all'interno dei locali della biblioteca.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D1	1	50
Cat. D1	1	100
Cat. C	2	100
Cat. C – part time 93%	1	100
Cat. B	3	100
Cat. B – part time 56,94%	1	100

3. Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma.

Nel corso del 2018 ha avuto conclusione il progetto finanziato dalla Compagnia di San Paolo che ha permesso l'acquisto di mobili per la rifunzionalizzazione degli spazi.

MISSIONE 6 – Politiche giovanili sport e tempo libero

Definizione:

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

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 6:

Programma 06.01. - Sport e tempo libero

Programma 06.02. – Giovani

Missione N. (06) – Politiche giovanili sport e tempo libero
Programma n. 01- Sport e tempo libero –
DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Giovanni BRIGNOLO

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	52.599,00	40.439,00	30.251,00
Spese in conto capitale	9.009,00	9.009,00	9.009,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	61.608,00	49.448,00	39.260,00

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

SERVIZIO SPORT

La cultura dello sport si realizza attraverso la promozione dei benefici derivanti dalla pratica sportiva.

Strategico sarà rendere effettivo il diritto allo sport per tutti, indipendentemente dall'età, dalle capacità psico-fisiche, dalle abilità motorie e dalle preferenze personali tra le diverse attività praticabili. In questo senso si sta pensando ad un ruolo diverso degli uffici in merito alla promozione dello sport, ora purtroppo limitata alla concessione degli spazi-palestra. Tale funzione sarà svolta da altri uffici della sede comunale, lasciando all'Area Cultura e all'Area Servizi alla Persona una attività più volta alla promozione vera e propria delle attività sportive come mezzo per raggiungere uno stato psico-fisico ottimale, come mezzo per condividere ed educare i giovani al rispetto delle regole e del proprio corpo, per incrementare lo spirito di squadra e la competizione sana e corretta, e l'inclusione.

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

Finalità da conseguire:

- Definire le azioni volte a garantire un pieno utilizzo delle strutture sportive presenti sul territorio da parte delle associazioni sportive.
- Implementare le installazioni e le dotazioni sportive necessarie al pieno utilizzo degli impianti.

- Sviluppare azioni volte a promuovere un nuovo concetto di cultura dello sport, anche e soprattutto attraverso progetti nelle e con le scuole, che di riflesso coinvolgano anche le famiglie.
- Promuovere iniziative sportive anche al di fuori degli impianti preposti, coinvolgendo le associazioni.
- Supportare enti e società sportive che intendono promuovere la pratica sportiva sul territorio.

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

2.Obiettivi della gestione:

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

Sport e disabilità.

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

Sport e integrazione.

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

Sostegno alle Associazioni Sportive Dilettantistiche.

Organizzazione di incontri ed eventi di formazione, di scambio e di interazione tra le associazioni sportive del territorio attraverso la promozione della festa dello sport.

Concessione di contributi alle società sportive che presenteranno progetti legati agli obiettivi dell'Amministrazione.

L'Ufficio Sport del Comune passerà le competenze delle concessioni delle palestre comunali alle associazioni sportive all'Ufficio Patrimonio a decorrere dal gennaio 2019, trattenendo invece quelle relative alla promozione dello sport vera e propria.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma ma lavori di manutenzione qualora necessari.

3. Patrimonio

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

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

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma:

	2019	2020	2021
Spese correnti	5.050,00	5.050,00	5.050,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	5.050,00	5.050,00	5.050,00

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'obiettivo è quello di trattenere sul territorio alpignanese i giovani che “migrano” verso Rivoli, Collegno e Torino, dando loro la possibilità di sviluppare progetti e creatività per essere partecipi e protagonisti della vita cittadina. Il programma prevede la continuazione dell'attività di supporto alla nuova e attivissima “Consulta Giovanile” e alla collaborazione con essa per promuovere eventi e manifestazioni che possano coinvolgere il tessuto sociale giovanile del territorio e metterlo in sinergia con altre realtà già operanti nella vita culturale del Comune. La Consulta ha già collaborato fattivamente ed è intervenuta a molte delle manifestazioni, istituzionali e non, organizzate dal Comune, e la stessa ha organizzato direttamente molti eventi sul territorio. Si proporrà al gruppo di giovani già così molto attivo la realizzazione di un video promozionale del territorio e delle attività organizzate, e la realizzazione di murales sul territorio tramite un concorso di idee che “catturi” i coetanei abitanti in Alpignano.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3 Patrimonio

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

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

MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Definizione:

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

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 8:

Programma 08.01. - Urbanistica e assetto del territorio

Programma 08.02. – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Missione N.– 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa -
Programma n. 1 – Urbanistica e assetto del territorio
DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Titonel
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Tamara DEL BEL BELLUZ

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	188.570,00	219.178,00	219.178,00
Spese in conto capitale	265.000,00		
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	453.570,00	219.178,00	219.178,00

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La principale attività degli uffici è legata all'ordinaria attività di istruttoria delle pratiche edilizie, con il supporto della Commissione edilizia e della Commissione paesaggistica, e alla attività di ricevimento dei cittadini e dei professionisti, che richiedono il supporto dei funzionari tecnici per ricevere chiarimenti in materia di edilizia ed urbanistica, anche al fine della presentazione delle pratiche o per l'attivazione delle procedure atte al conseguimento dei titoli edilizi o all'avvio dei lavori.

In questo momento l'attività risulta particolarmente complessa poiché gli strumenti urbanistici di riferimento sono il piano regolatore vigente, del 1997, e il progetto definitivo della variante generale, adottato nel 2015 (delibera C.C. n. 69 del 10/12/2015), che sta ancora seguendo il suo iter di istruttoria prima dell'approvazione definitiva da parte della Regione Piemonte.

Uno degli aspetti negativi di questa situazione, a cui si deve far fronte con il supporto legale, è il rischio di contenzioso con i cittadini o con gli operatori economici. Gli uffici sono quindi impegnati a fornire supporto per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero presentarsi.

Attualmente è stato dato incarico ad un professionista esterno la stesura delle controdeduzioni alle osservazioni regionali in merito alla variante generale del P.R.G.C. (previste in approvazione da parte del Consiglio Comunale nel mese di novembre 2018). Le controdeduzioni e i nuovi elaborati dovranno essere ripubblicati ai sensi dell'art. 15, comma 15, della L.R. n. 56/77.

La conclusione dell'iter di approvazione del piano regolatore prevede un nuovo passaggio in Consiglio Comunale per le controdeduzioni alle osservazioni dei cittadini e comporterà l'affidamento di un nuovo incarico professionale per le risposte alle osservazioni dei cittadini, la preparazione del progetto definito da inviare in Regione, comprensivo di tutti gli atti e gli allegati necessari alla disamina conclusiva, oltre agli eventuali recepimenti conseguenti alle osservazioni sia dei cittadini sia della regione. Alla fine di questa nuova istruttoria si giungerà alla pubblicazione del nuovo piano regolatore generale sul Bollettino ufficiale, che sancirà l'entrata in vigore del nuovo piano.

L'approvazione, da parte della Regione Piemonte, è prevista nel primo semestre del 2019.
In seguito a questo adempimento, entro ottobre, si dovrà approvare l'adeguamento al Piano paesaggistico regionale.
Per questa occasione ci sarà da adeguare anche il Regolamento edilizio.
Questo comporta l'assegnazione di un nuovo incarico professionale.
Si intende organizzare durante l'anno tre incontri per presentare il piano regolatore ai cittadini, alle aziende, ai professionisti e imprese, per illustrare le opportunità offerte da questo nuovo progetto.

Sono ancora in fase di definizione alcune varianti di Piani di Edilizia Convenzionata e si supportano gli operatori che intendono dare impulso alla riqualificazione del territorio tramite interventi in deroga, che consentono di investire sul patrimonio edilizio con ricadute positive sull'ambiente urbano.

b) Obiettivi:

Obiettivi di carattere generale e strategico:

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

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

Gli obiettivi di carattere specifico:

- si concentrano prevalentemente sull'istruttoria delle pratiche edilizie/urbanistiche in itinere e su quelle che probabilmente si presenteranno;
- aggiornamento degli schemi di convenzione;
- gestione e chiusura degli impegni convenzionali assunti;
- revisione del regolamento relativo agli oneri di urbanizzazione;
- revisione del regolamento edilizio a seguito dell'approvazione definitiva della variante generale al piano regolatore da parte della Regione Piemonte;
- avvio di varianti parziali al piano regolatore oppure di piani di rigenerazione urbana per la risoluzione di alcuni problemi urbanistici e interventi di riqualificazione urbana
- verifica specifica sugli immobili accatastati in categoria F da effettuarsi in collaborazione tra gli uffici Tributi e Urbanistica.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti importi per spese di investimento.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

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

3 Patrimonio

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

E' prevista l'alienazione di un immobile di proprietà comunale a destinazione commerciale nell'ambito del programma del triennio.

Missione N. – 8 – Assetto del Territorio e dell’edilizia
Programma n. 2 – Edilizia Residenziale Pubblica e locale e piani edilizia
DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Giovanni BRIGNOLO

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	45.892,00	45.892,00	45.892,00
Spese in conto capitale	45.000,00		
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	90.892,00	45.892,00	45.892,00

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Dal 2012 l'Ufficio Casa è transitato dal Settore Patrimonio all'Area Servizi alla Persona, assumendo una fisionomia completamente rinnovata, molto più rivolta agli aspetti sociali che ai compiti amministrativi.

Vi è la necessità, comune a tutti gli Enti Locali, di reperire le risorse necessarie alla costruzione, di concerto con la Regione Piemonte, di nuovi alloggi di edilizia popolare. In mancanza di ciò, l'attuale Amministrazione in collaborazione con gli Uffici Tecnici, sta valutando il recupero di alcuni stabili di proprietà comunale da adibire a residenza transitoria per le emergenze abitative, per esempio la vecchia sede comunale di Via Matteotti 22. Si tratterebbe di “dimore-ponte” nell'attesa dell'arrivo in disponibilità di un alloggio ERPS. Il serrato controllo delle situazioni irregolari o comunque a rischio ha portato ad ottenere, già nel 2017, la restituzione di 12 unità abitative prontamente riassegnate. Per il 2018 si è a 9. La revisione delle concessioni di locali comunali ad associazioni, gruppi, comitati, porterà ad un riordino generale e alla valutazione di quali locali pubblici potranno essere utilizzati per l'emergenza abitativa.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti interventi.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

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

3. Patrimonio

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

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

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

Definizione:

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

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 9:

Programma 09.02. - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Programma 09.03. – Rifiuti

Programma 09.04. - Servizio idrico integrato

Missione N.– 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
Programma n. 2 – Tutela, valorizzazione, recupero ambientale
DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Melano/Franco Titonel
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maurizio MORRA DI CELLA

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	154.361,00	153.982,00	153.586,00
Spese in conto capitale	30.000,00		
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	184.361,00	153.982,00	153.586,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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

1) La sezione *manutenzione e rischio idraulico* svolge le seguenti attività:

- monitoraggio ambientale con specifico riferimento al fiume Dora Riparia che attraversa il nostro territorio;
- monitoraggio ambientale di drenaggio delle acque meteoriche nella parte del territorio comunale dove le attività agricole e orto florovivaistiche comportano modificazioni del deflusso idrico che, se non controllate, possono provocare situazioni di criticità.

La sezione si relaziona con le istituzioni territoriali con competenza nella materia per l’espletamento delle funzione di istituto, ad esempio monitoraggi, e per il reperimento di finanziamenti regionali o europei.

Infine offre un servizio al pubblico a seguito di segnalazioni di problematiche che possono indurre a deterioramento dei livelli di efficienza e funzionalità dei corsi d'acqua.

2) La sezione *manutenzione aree* svolge le seguenti attività:

- monitoraggio ambientale con specifico riferimento alle aree verdi, parchi, giardini e alberate;
- indagini di dettaglio con esecuzione di rilievi strumentali e con l’ausilio di specifica attrezzatura per verificare la stabilità delle piante di alto/medio fusto presenti nelle aree pubbliche e il loro stato vegetativo con particolare riferimento alle essenze che rientrano nell’elenco di quelle tutelate dalla normative regionale in materia;
- progettazioni, di qualunque livello, contemplato dal Codice degli Appalti, relative agli interventi di manutenzione ordinaria di competenza e agli interventi di miglioramento per la

- fruizione delle aree verdi e delle loro attrezzature ludiche;
- direzione dei lavori per qualunque livello previsto dal codice degli Appalti delle opere in esecuzione;
- controllo operativo delle attività di manutenzione ordinaria del verde affidata a società/aziende agricole specializzate nel settore che eseguono potature e abbattimenti;
- attività di manutenzione da parte degli operai comunali per taglio erba lungo marciapiedi, piste ciclabili e taglio di arbusti e siepi lungo i cigli stradali;
- aggiornamento degli strumenti di controllo statistico quale schede descrittive delle aree assoggettate agli interventi;
- contatto con il pubblico per programmare e pianificare le segnalazioni dei cittadini relative alla manutenzione delle opere pubbliche.

b) Obiettivi:

Prevenzione e programmazione di interventi utilizzando tecniche di ingegneria ambientale.

La programmazione è fondamentale perché consente di avere consapevolezza del contesto e della mole delle problematiche ambientali, dello stato di “salute” dei “polmoni verdi” del territorio comunale.

In particolare per il verde l’obiettivo primario è mantenere il livello di funzionalità ed efficienza delle aree attrezzate e lo stato vegetativo idoneo alla funzione che è stata attribuita ad ogni area.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

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

2. Personale

Il personale assegnato è in forza all'ufficio manutenzioni (settore operai) e ufficio Patrimonio e Ambiente in forza delle predette Aree.

3 Patrimonio

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

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

Missione N.– 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
Programma n. 3 – Rifiuti
DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Titonel
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maurizio MORRA DI CELLA

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	2.334.436,00	2.334.436,00	2.334.436,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	2.334.436,00	2.334.436,00	2.334.436,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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

Il programma si occupa anche di randagismo animale: randagismo dei cani e delle colonie feline.

I servizi sono sinteticamente:

- 1) raccolta dei rifiuti su tutto il territorio comunale attraverso:
 - a) raccolta domiciliare, presso le Utenze Domestiche e le Utenze Non Domestiche, delle frazioni indifferenziato, carta ed organico;
 - b) raccolta stradale di prossimità delle frazioni plastica e vetro/metallo;
 - c) raccolta di altre frazioni, tra le quali sfalci e potature, tramite il Centro di Raccolta comunale di via Campagnola n.24;
 - d) raccolta degli ingombranti tramite prenotazione al Numero verde di CIDIU Servizi spa.
- 2) nettezza urbana del territorio:
 - a) lavoro di netturbini dotati di mezzo porter per pulizia minuta di strade, svuotamento cestini, pulizia giardini ed aree verdi;
 - b) spazzamento meccanizzato per la pulizia delle strade;
 - c) pulizia/sanificazione dei sottopassi pedonali alla ferrovia;
 - d) raccolta differenziata e pulizia presso i mercati settimanali.

In questo anno 2018 a partire dal 1° maggio opera sul territorio comunale una sola azienda per la gestione del ciclo dei rifiuti. Questa azienda è CIDIU Servizi spa, di cui il Comune di Alpignano è socio, con affidamento tramite il meccanismo definito "in house providing".

Sul sito del Comune sono disponibili alla consultazione:

- il “Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati”, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 6 febbraio 2004 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 24 febbraio 2009;

- il "Regolamento di assimilazione dei rifiuti speciali agli urbani" come approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 12 maggio 2016;

Non è stato possibile adottare il regolamento di gestione del Centro di Raccolta, seguendo le indicazioni definite da C.A.Do.S. dopo mesi di lavoro effettuato a livello consortile, essenzialmente per via dei problemi infrastrutturali dello stesso e dei conseguenti di gestione da parte di CIDIU Servizi spa.

Il servizio domiciliare è svolto tramite lo svuotamento di contenitori carrellabili forniti in dotazione, comodato d'uso gratuito, alle unità immobiliari, singole o raggruppate in base ad analisi puntuali delle singole situazioni, aventi volumetria pari a 120, 240, 360, 660 litri.

La raccolta non è domiciliare, quindi è stradale, per la plastica ed anche per le frazioni congiunte vetro/metallo: effettuate con automezzi e contenitori secondo il sistema cosiddetto easy.

Criticità in questi ultimi anni si sono riscontrate per la raccolta della plastica.

Nella tabella seguente i dati, espressi in chilogrammi, di raccolta della *plastica* negli ultimi 5 anni:

MESE	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018
gennaio	29.980	34.240	19.240	20.980	23.680
febbraio	28.060	31.175	17.180	20.880	20.520
marzo	34.270	35.115	22.060	25.700	23.660
aprile	34.760	39.002	22.140	21.580	25.040
maggio	33.550	36.660	24.300	24.140	27.720
giugno	33.190	36.686	21.080	25.820	35.640
luglio	34.680	32.378	24.840	22.400	31.640
agosto	29.950	37.835	21.040	21.880	26.800
settembre	32.590	30.491	25.240	21.640	26.840
ottobre	33.220	37.923	22.780	22.500	
novembre	33.750	23.861	20.180	21.160	
dicembre	33.030	18.013	21.600	21.120	
TOTALE	391.030	393.379	261.680	269.800	241.540

Descrizione dei servizi.

Il servizio di raccolta dei rifiuti in forma differenziata segue la programmazione settimanale predisposta e concordata con il CIDIU.

Il servizio di nettezza urbana sul territorio comunale è articolato in due zone: zona nord e zona sud (rispetto alla Dora Riparia) e viene svolto per 6 giorni settimanali.

La gestione dei rifiuti avviene tramite il Centro di Raccolta Rifiuti di via Campagnola n.24.

L'accesso attualmente è riservato alla cittadinanza alpignanese e si ritiene di doverlo ampliare anche alle "utenze non domestiche", adattando il Regolamento predisposto dal Consorzio C.A.Do.S. alle esigenze comunali.

Presso il Centro Raccolta Rifiuti comunale, è stata recentemente completata la recizione dell'area e sono in previsione opere di ristrutturazione ed ammodernamento.

Ciò nonostante la struttura presenta notevoli criticità in merito ai requisiti di sicurezza, che richiedono interventi importanti e straordinari per la messa in sicurezza del Centro medesimo.

Attualmente è possibile conferire tutta una serie di rifiuti quali: sfalci e potature; materiali inerti; materiali ingombranti; plastica; vetro; pneumatici; apparecchiature elettriche; farmaci, vernici, solventi e batterie.

La raccolta dei rifiuti è completata con la raccolta degli ingombranti su prenotazione; la raccolta degli sfalci e delle potature domiciliare tramite servizio abbonamento extra Ta.Ri. e il compostaggio domestico che comporta uno sconto sulla tassa rifiuti.

Obiettivi e modalità del servizio di gestione dei rifiuti.

Il servizio gestione rifiuti, rivolto alla totale cittadinanza alpignanese, si occupa:

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

Nel corso dell'anno 2019, è volontà dell'Amministrazione procedere all'efficientamento delle strutture del Centro di Raccolta comunale, mediante intervento di ristrutturazione globale tale da consentire l'apertura del Centro medesimo alle utenze non domestiche, nello spirito del Regolamento comunale di assimilazione dei rifiuti speciali ai rifiuti urbani, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 in data 21/05/2016.

Inoltre, l'Amministrazione intende ampliare l'attività dell'Ispettore Ecologo incaricato della verifica della qualità dei conferimenti, rendendolo autonomo nell'attività ispettiva e sanzionatoria qualora necessaria.

Tale attività è trasversale all'area Tutela e Sviluppo del Territorio e Comando Polizia Municipale.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3 Patrimonio

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

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

Missione N. 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma n. 4 – Servizio Idrico Integrato
DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Melano
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maurizio MORRA DI CELLA

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	70.888,00	65.928,00	63.893,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	70.888,00	65.928,00	63.893,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il servizio viene svolto dalla Società per la Condotta Acqua Potabile S.p.A.

Il Comune detiene il 69% delle quote.

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

b) Obiettivi

Gestione del servizio idrico integrato comunale.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

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

3. Patrimonio

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

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

MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Definizione:

Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale.

I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, coordinamento e al successivo monitoraggio delle relative politiche, eventualmente estese anche ai possibili interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e mobilità sul territorio. Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 10:

Programma 10.05. - Viabilità e infrastrutture stradali

Missione N. 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Programma n. 5 – Viabilità e infrastrutture stradali
DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Melano
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maurizio MORRA DI CELLA

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma :

	2019	2020	2021
Spese correnti	876.813,00	902.365,00	916.685,00
Spese in conto capitale	1.485.000,00	800.000,00	200.000,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	2.361.813,00	1.702.365,00	1.116.685,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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

b) Obiettivi generali:

Scopo del programma è assicurare la mobilità da e per la città e all'interno del territorio comunale. Ampliamento delle infrastrutture esistenti, manutenzione delle strade, estendere le piste ciclabili esistenti. Potenziamento della mobilità sostenibile, con attenzione particolare alla tutela e salvaguardia degli spostamenti a piedi, in bicicletta e con i mezzi pubblici.

Completamento e miglioramento dell'intermodale "ferro gomma" presso la stazione ferroviaria della città. Aumentare i parcheggi esistenti per compensare la perdita di stalli che gli interventi in ambito cittadino comporteranno.

INFRASTRUTTURE STRADALI

Elemento prioritario del programma è sviluppare l'intermodalità degli spostamenti e per questo che il completamento dell'intervento denominato "MOVicentro" e cioè della nuova autostazione adiacente alla stazione ferroviaria risulta l'elemento caratterizzante e in linea con il progetto sviluppato dalla Regione Piemonte, Trenitalia e RFI tendente a orientare una parte significativa della domanda di mobilità verso il trasporto pubblico, di cui la mobilità su ferro è una degli assi portanti.

La realizzazione del sottopasso di collegamento tra il Movicentro e la zona sud della ferrovia costituisce il nuovo asse di collegamento pedonale e ciclabile tra il centro urbano posto a nord della ferrovia ed il resto del territorio comunale posto a sud della ferrovia, passando attraverso la piazza antistante il nuovo fabbricato viaggiatori, al fine di incentivare la mobilità sostenibile e gli spostamenti in sicurezza.

Gli spostamenti a piedi, quale alternativa preferibile soprattutto nel centro storico, dovranno essere garantiti mediante l'abbattimento delle barriere architettoniche (es. marciapiedi), dell'adeguamento dell'arredo urbano e della manutenzione dei percorsi.

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

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

SEGNALETICA STRADALE

La segnaletica stradale necessita di una revisione totale. L'obiettivo prioritario è rinnovare il 50% della segnaletica orizzontale nel prossimo triennio utilizzando le nuove tecnologie a disposizione che, per alcuni tipi di intervento, prevedono l'uso di vernici a lunga durata pigmentati da elementi inerti riflettenti che garantiscono la migliore visibilità e nel contempo la massima durata possibile.

Per la segnaletica verticale è in programma la sostituzione del 30% della cartellonistica in essere prevedendo nel contempo una razionalizzazione della segnaletica e la possibile riduzione delle stesse in funzione delle disposizioni del nuovo Codice della strada.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Sono previsti gli interventi di manutenzione straordinaria che rientrano nel programma delle opere pubbliche riportate nella Missione 1 Programma 5.

2. Personale

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

3. Patrimonio

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

MISSIONE 11 – Soccorso Civile

Definizione:

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

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 11:

Programma 11.01. – Sistema di protezione civile

Missione N.– 11 – Soccorso Civile
Programma n. 1 – Sistema di Protezione Civile
DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Melano
RESPONSABILE POLITICO: Sindaco Andrea Oliva

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma:

	2019	2020	2021
Spese correnti	6.700,00	6.700,00	6.700,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	6.700,00	6.700,00	6.700,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Con la L.R. n. 7 del 14 aprile 2003 la Regione Piemonte ha indicato che la protezione civile ha come finalità la tutela dell'incolumità della persona umana, l'integrità dei beni e degli insediamenti dai danni derivanti da calamità e da altri eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo, attraverso il concorso di risorse, competenze e discipline sinergicamente operanti. Questa forma di tutela può essere proficuamente affrontata in tre fasi tra loro distinte ma comunque complementari:

- Previsione: cioè la capacità di individuare e valutare i potenziali rischi presenti sul territorio comunale (da attuarsi in via ordinaria);
- Prevenzione: cioè quegli interventi finalizzati a eliminare o comunque a ridurre i potenziali rischi individuati in sede di previsione (da attuarsi in via ordinaria);
- Soccorso: cioè quelle attività che vengono avviate quando è necessario superare un'emergenza (da attuarsi in via straordinaria).

A queste tre fasi ne va poi aggiunta una quarta la cui gestione spesso tende a diventare estremamente complessa. Si tratta della cosiddetta fase di Superamento dell'Emergenza che consiste nel gestire gli interventi strutturali e finanziari per consentire il ritorno alla normalità ed il ripristino delle condizioni di sicurezza. In quella sede gli uffici preposti devono, non solo predisporre e coordinare i vari lavori di Somma Urgenza, ma avviare quelli da eseguire con Urgenza che comunque richiedono l'esecuzione di indagini e la redazione di progetti che devono essere validati dagli organi sovraordinati. A ciò deve essere aggiunta la mole di lavoro indispensabile per garantire l'accesso agli eventuali contributi a favore dei privati danneggiati dall'evento.

Tra l'altro il Servizio di Protezione Civile rientra fra i servizi locali indispensabili da erogare in modo stabile e continuativo attraverso una struttura ordinaria ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. 504/1992 e dal successivo DM 28 maggio 1993, anche se non deve confondersi con il servizio di pronto intervento o con quello della sicurezza pubblica.

Con il Decreto L.gs. n. 1 del 02/01/2018 è entrato in vigore il Codice della Protezione Civile che definisce tra le altre cose la protezione civile quale servizio di pubblica utilità.

b) Obiettivi:

ATTIVITÀ DI PREVISIONE:

1.a) Sistema di Allertamento Meteo:

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

1.b) Aggiornamento del Piano di Protezione Civile:

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

1.c) Dati storico territoriali:

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

ATTIVITA' DI PREVENZIONE:

2.a) Servizio di reperibilità H24:

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

2.b) Azioni di Controllo del Territorio:

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

2.c) Informazione alla Popolazione:

Nel caso il Centro Funzionale Regionale (CFR) della Regione Piemonte, attivo presso l'ARPA Piemonte, annunci una criticità meteorologica significativa (moderata o elevata) l'ufficio tecnico provvederà ad inoltrare l'avviso al servizio informazione per informare i cittadini dell'emergenza in atto. In questo caso il Comune utilizza i mezzi a sua disposizione (sito istituzionale, Facebook, Twitter, organi di stampa, etc...). Sarà oltremodo cura dei tecnici avvisare l'URP (ufficio relazioni con il pubblico) di eventuali interruzioni alla viabilità e/o situazioni di pericolo. In via ordinaria l'ufficio tecnico propone l'aggiornamento del sito internet del Comune con i dati inerenti il Piano di Protezione Civile e le eventuali procedure di autotutela da adottarsi in caso di evento.

2.d) Gestione del Volontariato:

Con la legge n. 225 del 24 febbraio 1992, istitutiva del Servizio Nazionale della Protezione Civile, le organizzazioni di volontariato hanno assunto il ruolo di "struttura operativa nazionale" e sono diventate parte integrante del sistema pubblico. Per migliorare lo stato del servizio il Comune si avvale anche del supporto delle associazioni di volontariato locali.

E' intenzione dell'Amministrazione comunale attivare delle convenzioni con le associazioni di volontariato iscritte nel Registro regionale.

ATTIVITA' DI SOCCORSO :

3.a) Gestione delle Attività:

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

- l'informazione alla popolazione;
- gli interventi tecnici urgenti;
- il ricovero della popolazione evacuata;
- il ripristino dei servizi essenziali e delle comunicazioni con particolare riferimento al superamento delle situazioni di isolamento.

L'ufficio si occupa delle attività di coordinamento e gestione delle procedure finalizzate al contrasto delle seguenti emergenze (anche in seguito a specifica richiesta degli enti sovraordinati quali la Prefettura):

- rischio idrogeologico;
- rischio geologico;
- rischio eventi meteorologici eccezionali (siccità, crisi idrica; precipitazioni piovose di carattere eccezionale, nevicate di carattere eccezionale, trombe d'aria, eventi straordinari);
- evento sismico;
- incidente chimico - industriale;
- rischio nucleare;
- rischio incendio boschivo;
- rischio incendio urbano;
- rischio trasporti – disastro stradale;
- rischio trasporti – incidente nel trasporto di merci pericolose;
- rischio emergenze sanitarie;

- rischio tecnologico – interruzione rifornimento idrico;
- rischio tecnologico – blackout elettrici;
- eventi di massa;

3.b) Emanazione delle Ordinanze di Protezione Civile:

Pur nella già vasta casistica sopra elencata è possibile che si presentino situazioni emergenziali impreviste e imprevedibili alle quali il Sindaco, con l'assistenza degli uffici a ciò preposti, deve ovviare nel rispetto di quanto indicato dalle vigenti normative (infatti egli è autorità locale di protezione civile). Caso per caso saranno pertanto adottate specifiche ordinanze extra-ordinarie volte a risolvere il problema ed alla successiva notifica agli interessati.

3.c) Redazione dei Verbali di Somma Urgenza:

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

3.d) Lavori di Somma Urgenza:

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

3.e) Segnalazione della Criticità:

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

ATTIVITA' DI SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA:

4.a) Censimento Danni:

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

- dichiarazione locale dell'evento come presupposto per i contributi regionali;
- implementazione del contributo annuale alle Province per gli eventi di rilevanza locale;
- disciplina i procedimenti contributivi ai privati danneggiati;
- verifica puntuale dei danni subiti dai privati da parte dei Comuni in fase di censimento danni.

4.b) Danni ai Privati:

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

- ricevimento e censimento delle segnalazioni dei privati;

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

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

Segue la ricezione ed il controllo delle domande presentate verificando:

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

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

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Non sono previsti interventi.

2. Personale

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

3. Patrimonio

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

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Definizione:

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

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 12:

Programma 12.01. - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Programma 12.03. - Interventi per gli anziani

Programma 12.04. - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Programma 12.07. - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Programma 12.09. - Servizio necroscopico e cimiteriale

Missione N. (12) – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma n. (01)- Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido
DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Luigia d'ABBENE

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	175.849,00	175.762,00	175.671,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	175.849,00	175.762,00	175.671,00

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La concessione del servizio che ha visto l'asilo nido comunale Don Minzoni gestito dal Consorzio NAOS dal Gennaio 2014 è passata, con gara d'appalto, alla Cooperativa CEMEA del Piemonte a decorrere dal 1° settembre 2018. Con il nuovo affidamento il nuovo gestore si occuperà anche della ludoteca comunale, sita presso la scuola dell'infanzia Borello. Il Comune di Alpignano continua a garantire un contributo alle famiglie per affrontare le spese del servizio nido, in base all'ISEE e, in casi segnalati dagli Uffici Giudiziari o dai Servizi Sociali, incrementando la somma in base alle varie casistiche.

L'attuale impianto tariffario infatti prevede un contributo alle famiglie da parte del Comune quantificato in base all'ISEE di ogni nucleo, e così è anche per il nuovo appalto. L'utilizzo della ludoteca dovrebbe portare a progetti di condivisione, di attenzione alla genitorialità, di crescita ed educazione “all'altro” al di fuori e in continuità con l'ambiente scolastico.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti interventi di manutenzione straordinaria.

3. Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma che ne cura l'inventario e la verifica della funzionalità.

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

Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma n. 03 - Interventi per gli anziani
DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Giovanni BRIGNOLO

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma :

	2019	2020	2021
Spese correnti	28.588,00	28.027,00	27.436,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	28.588,00	28.027,00	27.436,00

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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

b) Obiettivi:

E' intenzione dell'Amministrazione Comunale procedere con i primi interventi per integrare le persone cosiddette anziane autosufficienti nella vita sociale della città attraverso le associazioni di volontariato presenti sul territorio ed anche nel servizio volontario cosiddetto dei "senior attivi".

Si è provveduto a concedere un grande locale al Movicentro all'Uni3 per lo svolgimento di alcuni corsi. E' inoltre garantita la fornitura di pasti completi a domicilio, su richiesta dei locali Servizi Sociali, per anziani soli o temporaneamente non in grado di provvedere direttamente alla propria alimentazione. Detta funzione sarà svolta dalla ditta che si aggiudicherà l'appalto per la refezione scolastica e la mensa dipendenti.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma.

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

Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma n. 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Giovanni BRIGNOLO

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma :

	2019	2020	2021
Spese correnti	697.550,00	697.550,00	697.550,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	697.550,00	697.550,00	697.550,00

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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

Le competenze relative a tali aspetti sono specifiche di strutture ed uffici sovracomunali.

Tuttavia l'Area, pur non avendone le specifiche competenze e la formazione in materia, continua ad affiancarsi a tali enti superiori, cercandone la collaborazione, divulgandone le iniziative e le informazioni, e partecipando a bandi specifici per il finanziamento di specifici progetti (progetto di sostegno di inclusione attiva).

Per gli anni a venire è assolutamente indispensabile sostenere tale tipo di attività e cercare nuove forme di iniziativa a cui gli uffici comunali possono collaborare.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti specifici investimenti nell'ambito del programma.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
**Programma n. 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi
socio-sanitari e sociali**
DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Giovanni BRIGNOLO

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma :

	2019	2020	2021
Spese correnti	332.547,00	336.877,00	336.877,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	332.547,00	336.877,00	336.877,00

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Le competenze relative al lavoro sono specifiche di strutture ed uffici che dipendono dallo Stato, dalla Regione o dalla Città Metropolitana (Centri per l'Impiego).

Tuttavia l'Ufficio continua ad affiancarsi a tali enti superiori, a volte collaborando con loro, nel raggiungimento di obiettivi volti ad alleggerire la crisi economica e finanziaria di nuclei familiari residenti che hanno messo in difficoltà la mera sopravvivenza quotidiana, con progetti di lavoro sul territorio retribuiti con progetti attivati con fondi derivanti dalla partecipazione a bandi emessi dalla Compagnia di San Paolo o tramite il CISSA.

L'Ufficio lavora in stretta sinergia con i locali Servizi Sociali e con l'Ufficio Casa. L'obiettivo futuro è il mantenimento di tale interazione, ritenuta fondamentale per mettere in campo interventi il più possibile efficaci. Fondamentale la funzione del GAM (Gruppo Adulti Multidisciplinare).

Buona la risposta all'attivazione di Lavori di Pubblica Utilità, parte finanziati dal CISSA e parte dal Comune, ma che senz'altro non risolvono il problema dei cittadini che hanno perso il lavoro.

Legato all'Ufficio Giovani è il grande lavoro che si dovrà attivare per contenere la diserzione scolastica, inducendo i giovani in cerca di impiego a completare, se non il percorso di obbligo scolastico, almeno quello di obbligo formativo, unica possibilità ormai di aprirsi al mercato del lavoro. Fondamentale anche dedicare energie alla formazione scolastica e professionale degli adulti; troppi di loro, infatti, usciti dal mercato del lavoro, stentano a rientrarvi per il mancato raggiungimento di un titolo di studio o professionale. Questo impedisce di fatto agli uffici comunali preposti l'aiuto nella collocazione o ricollocazione sul mercato.

In campo sanitario, gli uffici dell'Area Servizi alla Persona ormai gestiscono regolarmente le prenotazioni di visite specialistiche con il programma dell'ASL e su delega di questi, per integrare i servizi forniti dalla locale sede ASL di Via Philips 2. L'Amministrazione desidera continuare ad organizzare incontri e visite mediche gratuiti presso i locali comunali del Movicentro, a favore di

tutti i cittadini, divulgando il principio della prevenzione sulle patologie più diffuse, in sinergia con i Comuni limitrofi. Desidera altresì che lo Sportello Donna, che opera sulla violenza di genere, visti anche i grandi risultati in termini di accesso al servizio purtroppo ottenuti, sia sostenuto e divulgato su tutto il territorio, e sia protagonista di campagne di sensibilizzazione insieme all'Ente Locale.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D3	1	25
Cat. D1	1	100
Cat. C	2	100
Cat. B – part time 96%	1	100
Cat. B – part time 50%	1	100

3. Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N. – 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma n. 9 – Servizio Necroscopico e cimiteriale
DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Melano – Franco Ferretti
RESPONSABILE POLITICO: Sindaco Andrea OLIVA/ Assessore Maurizio MORRA DI CELLA

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	131.527,00	130.427,00	130.427,00
Spese in conto capitale	110.000,00	50.000,00	50.000,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	241.527,00	180.427,00	180.427,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

I servizi cimiteriali rivestono, per la loro rilevanza e per la loro universalità, un'importanza enorme nei rapporti che il cittadino intrattiene con l'Amministrazione Comunale.

I servizi cimiteriali coinvolgono una varietà di ambiti spesso molto diversi tra loro:

- un ambito socio-culturale, che tocca una sfera intima e privata della persona, dalle forti implicazioni affettive, morali e religiose;
- un ambito igienico – sanitario;
- un ambito legato all'uso del territorio.

Il cittadino viene, infatti, a contatto con questo servizio in un momento estremamente delicato della propria esistenza, quale quello legato alla perdita di una persona cara.

Innegabili, peraltro, i riflessi nella vita di ognuno date le sue forti implicazioni etiche e morali, nella consapevolezza che si tratta di una condizione che prima o poi, direttamente o di riflesso, tutti si troveranno ad affrontare.

Se quanto detto viene inserito in uno scenario più ampio, in cui i bisogni degli utenti nei confronti del sistema di erogazione dei servizi pubblici sono in costante crescita, l'Amministrazione Comunale sente forte il bisogno di far fronte alle loro necessità e di fornire un servizio di qualità che soddisfi appieno le aspettative dei propri cittadini e, nello specifico, dei fruitori dei servizi cimiteriali.

Considerata, inoltre, la specificità e la delicatezza del contesto in cui operano i soggetti coinvolti nella gestione dei servizi cimiteriali, la qualità dei servizi forniti non va valutata basandosi unicamente sul risultato ottenuto ma anche sul processo con cui gli stessi sono resi.

L'Amministrazione Comunale ha deciso di mantenere al proprio interno, affidandone la gestione ad appositi uffici, le attività inerenti la gestione dei cimiteri a partire da quelle di indirizzo, di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività cimiteriali, nonché la progettazione urbanistica e architettonica, fino ad arrivare a tutte le attività che si svolgono al loro interno, dalle sepolture, alle pulizie, alla gestione del verde, alle manutenzioni.

Nell'ottica del miglioramento della qualità complessiva dei servizi nei vari cimiteri è stata data la massima attenzione all'utenza, alle sue esigenze ed ai suoi bisogni al fine di dare risposte tempestive e rispondenti ai reali bisogni dei cittadini.

Partendo da questo presupposto il Comune ha ritenuto preminente il tema della soddisfazione dei cittadini e della qualità dei servizi erogati, incentrando il progetto sul ruolo fondamentale del cittadino non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori.

Il Servizio si occupa:

- della manutenzione e gestione ordinaria e straordinaria determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare per affidamento all'esterno servizi di competenza;
- dei servizi e delle operazioni cimiteriali: inumazione ed esumazione, tumulazione ed estumulazione, cremazione e altri servizi a questi collegati;
- dei servizi necroscopici;
- dell'espletamento delle attività inerenti alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali gestione delle concessioni di loculi e di aree cimiteriali per la costruzione di tombe private;
- dell'aggiornamento delle tariffe di concessioni, servizi cimiteriali e lampade votive;
- del ricevimento di varie e numerose segnalazioni da parte dell'utenza.
- lampade votive: del servizio se ne occupa l'ufficio manutenzioni del Comune che provvede all'affidamento dell'incarico a ditta esterna all'Ente per l'esecuzione di quanto necessario all'allaccio alla rete e quando necessario, comunica alla ditta la posizione delle lampade spente da sostituire, mentre il servizio cimiteriale si occupa del servizio amministrativo e dei rapporti con l'utenza.

b) Obiettivi:

Mantenere attivo il cimitero esistente

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

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

- aggiornamento Carta dei Servizi.
- aggiornamento piano della comunicazione quale strumento di coordinamento di tutti gli uffici, con la finalità di definire gli obiettivi e le strategie della comunicazione.
- nel corso degli anni 2019/2021 proseguiranno le attività di estumulazione ed esumazione sia di carattere ordinario che straordinario.
- sicurezza dei cimiteri comunali.
- prosecuzione ed ultimazione posizionamento segnaletica verticale di indicazione nomi delle vie presso il cimitero.
- posizionamento nuova cartellonistica per una facile individuazione dei luoghi da raggiungere tramite percorso pedonale; indicazione dei Lotti cimiteriali e ogni altro servizio fruibile al cittadino.

L'Amministrazione Comunale si è posta l'obiettivo di salvaguardare la salute e la sicurezza delle persone presenti nel cimitero siano esse indistintamente, visitatori, dipendenti dell'Ente o di altre imprese operanti nel settore.

Per raggiungere tali finalità si rende necessaria la predisposizione di misure atte a garantire l'adozione, presso i cimiteri, di procedure coerenti con i principi di tutela della salute e della sicurezza dei visitatori e dei lavoratori, nel rispetto assoluto delle specifiche normative e leggi vigenti.

- soddisfazione dell'utenza.

L'Amministrazione Comunale si pone quale obiettivo, di garantire la gestione dei servizi cimiteriali in modo da perseguire la massima soddisfazione dell'utenza e dei cittadini.

E' indispensabile che i servizi cimiteriali vengano svolti nel rispetto dei tempi e con le modalità e accorgimenti necessari, ponendo attenzione alla manutenzione del cimitero ed alla cura del verde.

È doveroso inoltre, rispondere in maniera tempestiva e adeguata alle richieste degli utenti, avendo cura di rilevare e segnalare tutte le criticità e le problematiche eventualmente riscontrate nella gestione dei servizi al fine di una futura riprogettazione dei servizi mirata al reale bisogno e quindi, tendente a raggiungere l'obiettivo ideale della piena soddisfazione dell'utenza.

Altro accorgimento è quello di aiutare sempre, ove possibile, le persone anziane o comunque, in stato di bisogno, a prendersi cura delle proprie tombe e abbellimenti senza chiedere nulla in cambio.

E' stata valutata l'opportunità di garantire la presenza quotidiana di personale - con funzioni di custodia e sorveglianza - in grado di fornire assistenza e informazioni ai cittadini, tentando nel contempo di dare una risposta ai problemi di sicurezza segnalati negli anni (furti, atti vandalici, comportamenti indecorosi, etc.).

- qualità dei servizi cimiteriali.

E' fondamentale gestire i servizi cimiteriali in modo da assicurare la massima qualità dei servizi forniti al cittadino. Per uniformare lo standard dei servizi saranno descritte in modo puntuale le procedure operative da seguire per lo svolgimento delle operazioni cimiteriali e le norme comportamentali da osservare nello svolgimento delle stesse, ponendo attenzione sulla periodicità dei vari interventi di pulizia e di manutenzione del verde.

Sono state, inoltre, previste e migliorate le verifiche e l'attività di manutenzione delle strutture e degli impianti cimiteriali, con la previsione di una attività di manutenzione tale da garantire la funzionalità dei cimiteri e la tutela della pubblica incolumità.

Per innalzare lo standard qualitativo è necessario garantire una manutenzione tempestiva e razionale in grado, non solo di mantenere i livelli minimi di efficienza, ma di adeguare e aggiornare lo stato dello stesso (adeguamento funzionale e normativo) per renderlo fruibile e funzionale ai compiti cui deve assolvere. Assolutamente imprescindibile sarà il totale e completo rispetto della privacy e riservatezza da parte del personale impiegato nei servizi cimiteriali, oltretutto la disponibilità, la cortesia, la competenza e la preparazione.

Particolare attenzione dovrà essere riservata alla cura delle aree e dei manufatti cimiteriali, che devono sempre risultare puliti e in ordine, adempiendo a tutti gli interventi manutenzione necessaria al fine di salvaguardare il decoro degli stessi e renderli funzionali all'uso.

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

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

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti.

Nell'ambito del programma triennale 2019/2021 e annuale 2019 è prevista la costruzione di nuove cellette ossario e loculi da realizzarsi entro giugno/ luglio 2019.

2. Personale.

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Ufficio Servizi cimiteriali

Profilo	Unità	%
D3	1	15
C	1	20
C	1	80

Ufficio Tecnico

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

3. Patrimonio.

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

MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitivo

Definizione:

L'azione dell'ente nelle più vaste tematiche economiche e produttive è spesso indirizzata a stimolare un più incisivo intervento di altre strutture pubbliche, come la regione, la provincia e la camera di commercio che, per competenza istituzionale, operano abitualmente in questo settore.

Premesso questo, sono comprese in questa Missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Queste attribuzioni si estendono, in taluni casi, alla valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.

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

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

Missione N. 14 – Sviluppo economico e competitivo
Programma n. (2)- Commercio– reti distributive– tutela dei consumatori
DIRETTORE RESPONSABILE: Mario Macaddino
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Germana CASTELLI

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	62.456,00	62.456,00	62.456,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	62.456,00	62.456,00	62.456,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:
COMMERCIO

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

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

- la riorganizzazione e riqualificazione dell’area mercatale di P.zza 8 Marzo;
- la messa in sicurezza dell’area mercatale di P.zza Berlinguer e la costruzione dei servizi igienici;
- la regolarizzazione della situazione delle edicole;
- la rivalutazione della Fiera di San Giuseppe e della Fiera di San Martino a novembre già ricollocata in piazza dei Caduti nell’ultima edizione;
- la valutazione dei risultati derivanti dalla sperimentazione del mercato di Via Val della Torre per poter intraprendere azioni future.

POLIZIA AMMINISTRATIVA

Continuerà l’attività di monitoraggio e controllo su locali, manifestazioni, esercizi, già iniziata e condotta rigorosamente. Anche qui, alla luce delle ultime novità normative e delle direttive europee, sarà necessaria una massiccia revisione delle procedure e della modulistica.

Si ritiene che l’utenza sia ancora poco diligente nelle procedure di richiesta, fornitura di documenti, tempistiche.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D3	1	25
Cat. D1	1	100
Cat. C – part time 50%	1	100

3. Patrimonio

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

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

MISSIONE 20 – Fondi e accantonamenti

Definizione:

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

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 20:

Programma 20.01. - Fondo di riserva

Programma 20.02. - Fondo svalutazione crediti

Programma 20.03. - Altri fondi

Missione N. 20 – Fondi e accantonamenti.
Programma n. 01 – Fondo di riserva –
DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Luigia D'ABBENE

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	33.796,00	34.262,00	34.385,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	33.796,00	34.262,00	34.385,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Il fondo di riserva è iscritto per il triennio un importo pari allo 0,31% della spesa corrente per tutto il triennio.

b) Obiettivi:

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

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

3. Patrimonio

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

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

Missione N. 20 – Fondi e accantonamenti.
Programma n. 02 – Fondo crediti di dubbia esigibilità
DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Luigia D'ABBENE

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	555.683,00	627.728,00	660.766,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	555.683,00	627.728,00	660.766,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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

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

b) Obiettivi:

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

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3. Patrimonio

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

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

Missione N. 20 – Fondi e accantonamenti.
Programma n. 03 – Altri fondi
DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Luigia D'ABBENE

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti	3.050,00	3.050,00	3.050,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	3.050,00	3.050,00	3.050,00

2. Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione ulteriori fondi di accantonamento.

In questo programma vengono allocate le risorse per l'accantonamento del trattamento di fine mandato del Sindaco.

b) Obiettivi:

Gestione del fondo del trattamento di fine mandato del Sindaco .

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3. Patrimonio

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

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

MISSIONE 50 – Debito pubblico

Definizione:

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

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

Programma 50.02. - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Missione N. 50 – Debito pubblico
Programma n. 02 – Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Luigia D'ABBENE

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti			
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Rimborso prestiti	890.787,00	716.838,00	525.305,00
Totale spese programma	890.787,00	716.838,00	525.305,00

2. Obiettivi della gestione:

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

MISSIONE 60 – Anticipazioni finanziarie

Definizione:

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

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

Programma 60.01. - Restituzioni anticipazioni di tesoreria

Missione N. 60 – Anticipazioni finanziarie
Programma n. 01 – Restituzioni anticipazioni di tesoreria
DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Luigia D'ABBENE

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti			
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Rimborso prestiti			
Chiusura anticipazioni da tesoreria	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Totale spese programma	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00

2. Obiettivi della gestione:

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

MISSIONE 99 – Servizi per conto terzi

Definizione:

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

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

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

Missione N. 99 – Servizi per conto terzi
Programma n. 01 – Servizi per conto terzi e partite di giro
DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini
RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Luigia D'ABBENE

PARTE 1

1. Spese per la realizzazione del programma

	2019	2020	2021
Spese correnti			
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Rimborso prestiti			
Spese per conto terzi e partite di giro	9.623.475,00	9.623.475,00	9.623.475,00
Totale spese programma	9.623.475,00	9.623.475,00	9.623.475,00

2. Obiettivi della gestione:

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

PARTE SECONDA

PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE:

Programma triennale del personale – Quadro normativo generale

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

Le novità intervenute nell'anno 2018 e ripercussioni sul triennio 2019/2021

Si evidenzia come il 2018 sia l'ultimo anno in cui si applica la disciplina temporanea in materia di limiti al turn over, introdotta, per il triennio 2016-2018, dalla legge di bilancio 2016 (art. 1, comma 228, L. n. 208/2015). Di conseguenza, a partire dal 2019, riacquista piena efficacia la disciplina contenuta nell'art. 3, comma 5, del D.L. 90/2014: ciò determinerà il superamento delle limitazioni al turn over e a decorrere dal prossimo anno, per tutti gli Enti locali, sarà possibile avere capacità assunzionali pari al 100% della spesa del personale cessato nell'anno precedente. Si segnalano inoltre, di seguito, due provvedimenti ministeriali adottati in attuazione del D.Lgs. n. 75/2017, relative alla predisposizione dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni e allo svolgimento di procedure concorsuali.

Il primo è relativo alle linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni. Tali linee non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni, e pertanto non introducono un nuovo tetto di spesa per i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni.

Il secondo, concerne le linee guida per lo svolgimento di procedure concorsuali, con l'obiettivo di assicurare il reclutamento delle migliori professionalità per le esigenze delle amministrazioni, anche attraverso i concorsi centralizzati. L'adesione da parte degli Enti locali alle procedure centralizzate resta comunque facoltativa.

Si segnala, altresì, la sottoscrizione in data 21/05/2018 del CCNL – enti locali che introduce con importanti novità in materia contrattazione e gestione del personale.

Il contratto riconosce aumenti tabellari a regime, compresi tra 52 e 92 euro al mese ed un elemento perequativo della retribuzione, corrisposto mensilmente fino al 31/12/2018, con valori più elevati per le categorie e posizioni economiche collocate nelle fasce più basse della scala parametrica, fino a 30 euro/mese. Sono riconosciuti anche gli arretrati contrattuali per il periodo 2016-2017. Dalla fine del 2018, con decorrenza 2019, è previsto, infine, un incremento dei Fondi destinati alla contrattazione integrativa.

L'accordo interviene sulle relazioni sindacali e su molti aspetti normativi (assenze, permessi e congedi, orario di lavoro ore, ferie, codici disciplinari, rapporti di lavoro flessibile).

C'era infatti la necessità di riscrivere alcune parti del contratto superate dalle norme di legge vigenti o non più attuali.

Tra i nuovi istituti si segnalano: i permessi per l'effettuazione di terapie, visite specialistiche ed esami diagnostici; la disciplina delle ferie solidali, che consente ai dipendenti con figli minori in gravi condizioni di salute, che necessitino di una particolare assistenza, di poter utilizzare le ferie cedute da altri lavoratori.

In tale ambito, rispetto alla programmazione 2018/2020 in corso di attuazione, registriamo la novità rappresentata dal D.lgs. 75/2017 che ha attuato la delega contenuta nella riforma Madia relativa al pubblico impiego, in vigore dal 22.6.2017. La nuova programmazione dovrà pertanto tenere conto dei nuovi principi dettati da tale normativa, anche se le nuove regole entreranno concretamente in vigore solamente dopo la adozione delle linee guida per la programmazione del fabbisogno da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica. Secondo la nuova normativa le dotazioni organiche continuano a essere previste come un documento obbligatorio, ma perdono di rilievo a vantaggio del piano del fabbisogno, che ne determina la consistenza ed i tetti. La scelta della riforma Madia va infatti nella direzione di avviare in modo cauto e sperimentale il superamento delle dotazioni organiche e, di puntare, nell'immediato alla valorizzazione della importanza del piano del fabbisogno del personale come documento essenziale della programmazione della acquisizione di risorse umane e, per molti aspetti, della stessa organizzazione degli enti. Un elemento di novità è il vincolo per cui il piano del fabbisogno deve raccordarsi anche con quello delle performance, quindi tenere conto degli obiettivi che l'ente si propone di raggiungere.

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

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

La programmazione triennale di personale per gli anni 2019 e seguenti deve rispettare tutti i vincoli e i limiti normativi previsti per la spesa di personale:

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

Ed in particolare:

a) in materia di contenimento della spesa di personale:

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

Sono rilevate le seguenti tabelle riassuntive:

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

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 E S.M.I.								
PREVISIONE 2019 E ANDAMENTO CONTENIMENTO DELLA SPESA ANNI 2011/2017								
2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dati previsione	Dati previsione
€ 3.151.327,78	€ 3.133.524,53	€ 3.095.453,82	€ 3.095.156,32	€ 3.026.033,72	€ 2.894.209,89	€ 2.806.905,26	€ 2.971.590,00	€ 3.008.920,29
	Riduzione € 17.803,25	Riduzione € 38.070,71	CONTENIMENTO SPESA IN VALORE ASSOLUTO RISPETTO MEDIA TRIENNIO 2011/2013 - € 3.126.768,71					

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

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

- l'art. 3, comma 5, quarto periodo, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014, il quale prevede che, a decorrere dall'anno 2014, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente (da considerarsi dinamico rispetto all'anno delle previste assunzioni, come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n.28/2015);
- l'art 3 comma 5 quater del DL 90/2014 il quale prevede che “fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, gli enti indicati al comma 5, la cui incidenza delle spese di personale sulla spesa corrente è pari o inferiore al 25 per cento, possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, a decorrere dal 1° gennaio 2014, nel limite dell'80 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente e nel limite del 100 per cento a decorrere dall'anno 2015;
- l'art.1, comma 228 della legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016) che dispone che gli enti locali possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25% di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente;

- l'art. 3, comma 6 del D.L. n. 90/2014 prevede che i limiti non si applichino alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura della quota d'obbligo;
- l'art. 7 comma 2 bis del D.L. 14/2017 convertito in L. 48/2017 prevede che *“negli anni 2017 e 2018 i comuni che, nell'anno precedente, hanno rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 2012, n. 243, possono assumere a tempo indeterminato personale di polizia locale nel limite di spesa individuato applicando le percentuali stabilite dall'art. 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, alla spesa relativa al personale della medesima tipologia cessato nell'anno precedente, fermo restando il rispetto degli obblighi di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Le cessazioni di cui al periodo precedente non rilevano ai fini del calcolo delle facoltà assunzionali del restante personale secondo la percentuale di cui all'art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208”. Nel D.L. 90/2014 era previsto: “La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018”.*

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

Qualora le amministrazioni registrino un rapporto dipendenti-popolazione al 31 dicembre 2017, inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione assunzioni per l'anno 2018 è innalzata al 75 per cento della spesa del personale cessato nell'anno 2017.

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

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

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

La norma che consente tale ampliamento della capacità assunzionale è l'art. 1, comma 479, della legge 232/2016, come modificato dall'articolo 22, comma 3 del D.L. 50/2017, convertito in legge 96/2017, che prevede testualmente la decorrenza di tale facoltà dall'anno 2018, con riferimento ai risultati dell'anno precedente e a condizione del rispetto dei termini perentori di certificazione di cui ai commi 470 e 473 della medesima legge.

La norma prevede infatti che *“Per i comuni che rispettano il saldo di cui al comma 466, lasciando spazi finanziari inutilizzati inferiori all’1 per cento degli accertamenti delle entrate finali dell’esercizio nel quale è rispettato il medesimo saldo, nell’anno successivo la percentuale stabilita al primo periodo del comma 228 dell’articolo 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208, è innalzata al 90 per cento qualora il rapporto dipendenti-popolazione dell’anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito triennialmente con il decreto del Ministro dell’interno di cui all’articolo 263, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”*.

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

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

Oltre alla capacità assunzionale di competenza, gli enti con popolazione superiore ai mille abitanti possono utilizzare, nel 2018, i cosiddetti “resti” inutilizzati delle facoltà assunzionali del triennio 2015/2017, calcolati sulle cessazioni di personale avvenute nel periodo 2014/2016. Ricordiamo a tal proposito la conferma arrivata dalla Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, con deliberazione n. 25/SEZAUT/2017/QMIG23, per cui: *“i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti ratione temporis dell’epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini”*. Gli enti, pertanto, non devono ricalcolare i budget, ora per allora, con le percentuali vigenti nel 2018, bensì possono utilizzare le quote non ancora utilizzate dei budget già calcolati nei precedenti anni e rimasti cristallizzati”.

Si rileva la seguente tabella riassuntiva:

AMMONTARE RESTI ASSUNZIONALI TRIENNIO 2016/2018 = A	
QUOTA TURN OVER INUTILIZZATA TRIENNIO 2016/2018 SU CESSAZIONI DI PERSONALE ANNI 2015/2017	€ 24.483,97
AMMONTARE CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2019 = B	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2019 CALCOLATA SU CESSAZIONI PERSONALE ANNO 2018	€ 87.836,76
BUDGET DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI = A + B	€ 112.320,73

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

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

Atteso quindi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative), l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente".

Viste a tal fine:

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

- la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui “Il limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l’utilizzo di personale a tempo pieno di altro ente locale, previsto dall’art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell’ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall’art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell’ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni”.

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

Si rileva la seguente tabella riassuntiva:

LAVORO FLESSIBILE – SPESA DI PERSONALE DA MONITORARE AI SENSI DELL'ART. 9 COMMA 29 DEL D.L. N. 78/2010 E S.M.I.								
PREVISIONE 2019 E ANDAMENTO DELLA SPESA ANNI 2011/2018								
2009	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
SPESA SOSTENUTA PER LAVORO FLESSIBILE	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato consuntivo	Dato previsione	Dato previsione
€ 83.184,00	€ 40.858,00	€ 41.106,76	€ 51.325,09	€ 79.829,87	€ 3.600,00	€ 5.150,00	€ 2.100,00	€ 0,00
	€ 41.592,00 (50%LAVORO FLESSIBILE SPESA SOSTENUTA ANNO 2009)		€ 83.184,00 (100% SPESA SOSTENUTA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009)					

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

- l’art. 9, comma 1-quinquies del DL 113/2016 (convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 160/2016): in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, ferma restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo;
- l’art. 1, comma 723, della Legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità 2016) il quale prevede, in caso di mancato conseguimento del saldo di cui al comma 710 - cd. pareggio di bilancio che ha sostituito il patto di stabilità - nell'anno successivo a quello dell'inadempienza, il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e

- continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto con soggetti privati che si configurino come elusivi della predetta disposizione;
- l'art. 1, comma 475, della Legge 11.12.2016, n. 232 (legge di bilancio 2017) il quale prevede, in caso di mancato conseguimento del saldo obiettivo: e) nell'anno successivo a quello di inadempienza l'ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione;
 - al comma 470 prevede che “ai fini della verifica del rispetto dell'obiettivo di saldo, ciascun ente è tenuto a inviare, utilizzando il sistema web, appositamente previsto nel sito <<<http://pareggiobilancio.mef.gov.it>>>, entro il termine perentorio del 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, al MEF-RGS, una certificazione dei risultati conseguiti...” e la mancata trasmissione della certificazione entro il termine perentorio del 31 marzo costituisce inadempimento all'obbligo del pareggio di bilancio; Nel caso in cui la certificazione, sebbene in ritardo, sia trasmessa entro il successivo 30 aprile e attesti il conseguimento dell'obiettivo di saldo di cui al comma 466, si applicano, nei dodici mesi successivi al ritardato invio, le sole disposizioni di cui al comma 475, lettera e), limitatamente alle assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Abrogazione calcolo dell'incidenza percentuale tra spesa personale complessiva e spese correnti

L'art. 3 comma 5 del D.L. n. 90/2014 ha abrogato l'art. 76, comma 7, del D.L. 112/2008, ha comportato 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 poter procedere a nuove assunzioni di personale.

Inoltre l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, di riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti.

Il rapporto tra spese di personale e spese correnti però, non è sparito del tutto dal nostro sistema normativo. Infatti, il legislatore ha mantenuto un occhio di maggior favore nell'individuare le percentuali del turn-over per i Comuni che avevano tale rapporto al di sotto del 25%, ma solo fino all'anno 2016 perché, con il comma 228, art 1 della Legge n. 208/2015 tale condizione di maggior favore è stata sospesa per gli anni 2017 e 2018. Rimane valido, comunque, per le capacità assunzionali degli anni 2014, 2015 e 2016, qualora residuino quote non utilizzate, sui valori già calcolati anno per anno.

Si riporta di seguito per gli anni 2019/2020/2021 la dimostrazione analitica del calcolo dell'incidenza di cui sopra, al fine di un puntuale controllo dell'andamento della spesa di personale, anche in qualità di indicatore di equilibrio economico – finanziario.

INCIDENZA DELLE SPESE DI PERSONALE SULLE SPESE CORRENTI AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE ANNO 2019		
TOTALE SPESE DI PERSONALE COMPLESSIVA LORDA	€ 3.173.147,29	28,76 % INCIDENZA SPESA PERSONALE DEL COMUNE DI ALPIGNANO
TOTALE SPESE CORRENTI	€ 11.033.333,00	

INCIDENZA DELLE SPESE DI PERSONALE SULLE SPESE CORRENTI AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE ANNO 2020		
TOTALE SPESE DI PERSONALE COMPLESSIVA LORDA	€ 3.212.069,29	28,99 % INCIDENZA SPESA PERSONALE DEL COMUNE DI ALPIGNANO
TOTALE SPESE CORRENTI	€ 11.081.803,00	

INCIDENZA DELLE SPESE DI PERSONALE SULLE SPESE CORRENTI AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE ANNO 2021		
TOTALE SPESE DI PERSONALE COMPLESSIVA LORDA	€ 3.212.069,29	28,94 % INCIDENZA SPESA PERSONALE DEL COMUNE DI ALPIGNANO
TOTALE SPESE CORRENTI	€ 11.100.721,00	

Gli effetti sulla programmazione del personale

La programmazione triennale del fabbisogno di personale è pertanto correlata e deve corrispondere a quanto indicato nel bilancio di previsione e nei criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in quanto strumento indispensabile per attuare la programmazione di competenza dell'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000.

Sono state avviate e proseguiranno azioni volte a valorizzare e motivare il personale puntando sul valore e sulla valenza etica del ruolo di pubblico dipendente, conducendo un'azione di contrasto alla tendenza di delegittimare il settore pubblico.

Il quadro normativo sopra riportato, ha prodotto e continuerà a produrre effetti negativi sulle potenzialità operative dell'Amministrazione comunale. Le modalità con cui il legislatore e la magistratura contabile hanno declinato il complesso sistema dei vincoli sul costo di personale ha spesso impedito una reale programmazione dei fabbisogni di risorse umane. Il forte contenimento del turn-over, negli anni precedenti si è tradotto in un vero e proprio blocco delle assunzioni in attesa della ricollocazione del personale provinciale, e, in questo Comune ha prodotto una consistente riduzione delle risorse umane a disposizione per l'erogazione dei servizi e degli interventi di propria competenza. Nel contempo, per il personale in servizio, le disposizioni in materia di spesa per il personale, delineano un quadro sempre più rigido, tale da rendere l'utilizzo strategico delle politiche del personale una leva di sempre minore efficacia, basti pensare ai ridotti margini per un'incentivazione realmente premiante, al budget per formazione e aggiornamento del tutto insufficiente; il tutto insieme a una fisiologica crescita dell'età media della forza lavoro.

Alla luce di quanto sopra, risulta estremamente difficile, non solo pianificare una reale programmazione dei fabbisogni e un percorso dello sviluppo delle risorse umane, ma esiste il rischio di compromettere la possibilità di erogare i servizi dovuti ai propri cittadini.

La programmazione del fabbisogno del personale 2019-2021 è sviluppata ad una gestione del personale funzionale alla salvaguardia del corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e dei correlati livelli di prestazioni dei servizi alla cittadinanza. Sulla base della rilevazione dei fabbisogni si cercherà, nei margini concessi dai vincoli assunzionali e di spesa, di razionalizzare la struttura comunale con il reclutamento di personale in possesso delle competenze necessarie sia a neutralizzare gli effetti negativi del calo di personale per le cessazioni parzialmente sostituite, che per fronteggiare l'evoluzione normativa, sempre più complessa, nonché per sostenere il processo di innovazione, semplificazione delle regole e delle procedure, attraverso processi di dematerializzazione, digitalizzazione e razionalizzazione organizzativa già in atto.

Le proposte devono necessariamente essere coerenti alle disponibilità finanziarie approvate nel contesto della programmazione del bilancio di riferimento, suscettibili, in ogni caso, di rimodulazione, a seguito di verifica di concreta fattibilità operativa in ragione sia dell'evoluzione normativa in corso, sia dei vincoli dettati dalla stabilizzazione finanziaria che delle scelte macro-organizzative dell'ente, facendo in questa sede espresso rinvio alla deliberazione di approvazione della programmazione del fabbisogno anni 2019/2021 approvato con atto della Giunta Comunale n. 168 in data 22/11/2018.

Tale delibera fa parte integrante del presente D.U.P 2019-2021.

PROGRAMMAZIONE DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente (delibera della Giunta Comunale adottata nella stessa seduta di approvazione del DUP). Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Con delibera della Giunta Comunale n. 171 del 27/11/2018 è stata effettuata la ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare. Tale delibera fa parte integrante del presente D.U.P 2019-2021.

La delibera di consiglio che approva il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni costituisce variante allo strumento urbanistico e non ha bisogno di ulteriori verifiche di conformità con gli eventuali atti di pianificazione di competenza della provincia o regione.

PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE E PROGRAMMA BIENNALE DI FORNITURE E SERVIZI

Il Comune al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa.

Nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore ai 100.000 euro per cui dal prospetto rimangono esclusi tutti gli interventi al di sotto di tale soglia che possono essere tuttavia significativi per un comune di medie dimensioni.

La Giunta Comunale, con la deliberazione n. 169 del 27/11/2018 ha approvato il Programma Triennale Lavori Pubblici 2019-2021, l'elenco annuale dei lavori da realizzare nell'esercizio 2019 e il programma biennale 2019-2020 di forniture e servizi.

Tale delibera fa parte integrante del presente D.U.P 2019-2021.

PARTE TERZA

Valutazioni finali della programmazione

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