



COMUNE DI
CASTELLAZZO BORMIDA

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)
corredato della Sezione Operativa per il triennio 2016/2018

Sommario

PREMESSA	5
INTRODUZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.)	9
SeS - Analisi delle condizioni esterne	11
1. <i>Valutazione della situazione socio economica del territorio</i>	11
Popolazione	11
Territorio	12
Strutture operative	13
Economia insediata	13
2. <i>Parametri economici</i>	14
INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI	15
SeS – Analisi delle condizioni interne	16
1. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali	16
Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate	21
2. Indirizzi generali di natura strategica	32
a. Investimenti e realizzazione di opere pubbliche – Schema di Programma 2016/2018	32
b. programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi	32
c. Entrate Tributarie	32
d. Tariffe dei servizi pubblici	33
e. La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio	33
f. L'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni	34
g. La gestione del patrimonio	35
h. Il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale	36
i. L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato	36
j. Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa	37
3. Disponibilità e gestione delle risorse umane	39
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica	46
5. Gli obiettivi strategici	48
Missioni	48
CONSIDERAZIONI GENERALI INTRODUTTIVE	49
MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	56
MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	58
MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	60
MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI.	63
MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.	65
MISSIONE 07 – TURISMO.	66
MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.	68
MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.	69
MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.	71
MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.	73
MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.	74
MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	76

MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	78
MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	79
MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.	80
MISSIONE 50 e 60 – DEBITO PUBBLICO e ANTICIPAZIONI FINANZIARIE.	80
MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.	83
SEZIONE OPERATIVA (SeO)	84
SeO – INTRODUZIONE	84
SeO - Parte prima - Analisi Generale delle Risorse e della Spesa per missioni e programmi	86
Analisi Generale delle Risorse	86
Analisi della Spesa per Missioni e Programmi.	99
MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	100
PROGRAMMA 01 Organi istituzionali	100
PROGRAMMA 02 Segreteria generale	100
PROGRAMMA 03 Gestione economico finanziaria e programmazione	102
PROGRAMMA 04 Gestione delle entrate tributarie	102
PROGRAMMA 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	103
PROGRAMMA 06 Ufficio tecnico	103
PROGRAMMA 07 Elezioni – Anagrafe e Stato civile	105
PROGRAMMA 11 Altri servizi generali	105
MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	107
PROGRAMMA 01 Polizia locale e amministrativa	107
PROGRAMMA 02 Sistema integrato di sicurezza urbana	107
MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	108
PROGRAMMA 01 Istruzione prescolastica	108
PROGRAMMA 02 Altri ordini di istruzione non universitaria	108
PROGRAMMA 07 Diritto allo studio	108
PROGRAMMA 06 Servizi ausiliari all'istruzione	109
MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI.	111
PROGRAMMA 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	111
PROGRAMMA 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	111
MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.	112
PROGRAMMA 01 Sport e tempo libero	112
PROGRAMMA 02 Giovani	114
MISSIONE 07 – TURISMO.	115
PROGRAMMA 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	115
MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.	116
PROGRAMMA 01 Urbanistica ed assetto del territorio	116
PROGRAMMA 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - popolare	116
MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.	117
PROGRAMMA 02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	117
PROGRAMMA 03 Rifiuti	118
PROGRAMMA 04 Servizio idrico integrato	119
MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.	121
PROGRAMMA 05 Viabilità ed infrastrutture stradali	121
MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.	123
PROGRAMMA 01 Sistema di Protezione Civile	123
PROGRAMMA 02 Interventi a seguito di Calamità Naturali	123

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA. _____	125
MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE _____	126
PROGRAMMA 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro _____	126
PROGRAMMA 02 Formazione professionale _____	126
PROGRAMMA 03 Sostegno all'occupazione _____	126
MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA _____	127
PROGRAMMA 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare _____	127
MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE _____	128
PROGRAMMA 01 Fonti energetiche _____	128
MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI. _____	129
PROGRAMMA 01 Fondo riserva _____	129
PROGRAMMA 02 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione _____	129
PROGRAMMA 03 Altri fondi _____	130
MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO. _____	131
MISSIONE 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE _____	132
MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI. _____	133
SeO - Parte seconda - Programmazione operativa e vincoli di legge _____	134
PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE _____	134
PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE _____	141
PIANO DELLE VALORIZZAZIONI ED ALIENAZIONI IMMOBILIARI _____	141
PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE _____	143
VERIFICA DEI VINCOLI DIVERSI DI SPESA POSTI DALLA NORMATIVA _____	144
VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI. _____	147

PREMESSA

Il D.Lgs. n.126/2014, modificando il Testo Unico degli Enti locali, ha “ridisegnato” il ciclo della programmazione dell’attività del Comune che oggi si articola nei seguenti documenti fondamentali:

- 1) Le Linee Programmatiche di mandato del Sindaco (art. 46 c.3 del D.Lgs. 267/2000 Testo unico degli Enti locali – TUEL)
- 2) il Documento Unico di programmazione – D.U.P.
- 3) L’ eventuale successiva Nota di Aggiornamento del D.U.P.
- 4) Il Bilancio di previsione
- 5) Il Piano Esecutivo di Gestione (art. 169 del TUEL) le cui funzioni sono assolte nel nostro Ente (inferiore a 5.000 abitanti) dal Piano Risorse ed Obiettivi (art. 9 del vigente Regolamento di Contabilità Comunale)

La disciplina fondamentale del D.U.P. è contenuta agli artt. 151 c. 2 e 170 del D.Lgs. 267/2000 e nell’allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, in particolare al paragrafo 8.4 relativo al “*Documento unico di programmazione semplificato*” che deve essere predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti.

La tempistica dettata dal Legislatore per la programmazione dell’attività dell’Ente ha quale punto di riferimento la scadenza del **31 dicembre** data entro la quale, ogni anno, gli Enti Locali dovrebbero approvare il bilancio di previsione.

In funzione di tale scadenza è previsto (art. 170 D.Lgs. 267/00) che la Giunta imponga la futura attività presentando al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP) entro il **31 Luglio** “per le conseguenti deliberazioni”. Il DUP, che dettaglia tempi e risorse per l’attuazione delle Linee programmatiche, potrà successivamente essere aggiornato (se necessario) entro la data del **15 novembre** quando la Giunta è chiamata a presentare al Consiglio lo schema di Bilancio.

L’esperienza dimostra come la scadenza del Bilancio al 31 dicembre sia, da anni, abitualmente prorogata (nel 2015 al 30 luglio, nel 2014 al 30 settembre, nel 2013 addirittura al 30 novembre) e questo a causa delle ripetute modifiche normative su aspetti fondamentali della gestione degli Enti locali: i tributi, i trasferimenti erariali, il patto di stabilità. Anche la data per deliberare il bilancio 2016/2018 è già stata rimandata al 31 marzo con Decreto M.I. 28 ottobre 2015 aggiornato da Decreto M.I. 9 novembre 2015.

Ad oggi Il Consiglio dei ministri ha approvato (Cons. n. 87 del 15 ottobre 2015) il disegno di legge recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di Stabilità 2016) che per, l’ennesima volta, prevede radicali cambiamenti quali:

- l’abolizione della TASI e dell’IMU sulla prima casa
- l’esenzione dall’IMU di tutti i terreni agricoli utilizzati da coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali e società
- l’attribuzione ai Comuni di compensazione per le conseguenti perdite di gettito nell’ambito di complessivo ricalcolo del Fondo di Solidarietà Comunale 2016
- la radicale modifica delle norme sul patto di stabilità

Il DDL Stabilità è stato approvato dal Senato il 20 novembre u.s. e si programma che approderà all’Aula della Camera per il 14 dicembre p.v..

Se pertanto la Giunta deve presentare il D.U.P. al Consiglio **entro il 31 dicembre** (il D.M.Interno 28 ottobre 2015 ha sancito anche tale differimento), ci si trova costretti a predisporre il documento programmando sulla base della normativa vigente pur sapendo

che il quadro della situazione sarà modificato a breve. Le nuove norme, anche se arrivassero materialmente prima della scadenza del 31/12, dovrebbe comunque essere lette, comprese e talvolta interpretate prima di poter venire applicate e tradursi in programmazione.

L'approvazione da parte della Giunta del Documento Unico di Programmazione 2016/2018 finisce pertanto per ridursi, in questa fase, ad un mero adempimento, nella consapevolezza che tutto il documento andrà rivisto in sede di approvazione del bilancio di previsione.

A tutto ciò si aggiunge una paradossale situazione derivante dal mancato coordinamento di alcune scadenze normative: il DUP 2016/2018 deve riassorbire il Programma Triennale delle OO.PP. ma, ai sensi del D.P.R. n. 207/2010 (art. 13 comma 3) *“Lo schema di programma e di aggiornamento sono redatti, entro il **30 settembre** di ogni anno ed adottati dall'organo competente entro il **15 ottobre** di ogni anno”*, esso deve poi essere pubblicato per 60 giorni consecutivi sul sito dell'Ente prima della sua approvazione da parte del Consiglio.

Pertanto con il DUP a regime (ossia approvato al 31 luglio) non si vede come le tempistiche dei due atti, così come ad oggi statuite, possano coesistere.

Per quanto concerne il Comune di Castellazzo Bormida, ad oggi:

- le Linee Programmatiche risultano approvate con Deliberazione CC. n.38/2014
- si sono tradotte nel Bilancio Pluriennale 2015/2017 (Del. CC. n.21 del 19/07/2015) e nel Piano Risorse ed Obiettivi (Del. del Commissario con poteri di Giunta n. 1 del 3/08/2015)
- Il Bilancio ed il P.R.O. 2015/2017 sono stati quindi aggiornati con Del. del Commissario con poteri di Consiglio n. 1 del 29/09/2015 e con poteri di Giunta n. 2 del 29/09/2015;
- Il Bilancio ed il P.R.O. 2015/2017 sono stati ulteriormente modificati in fase di Assestamento con Del. del Commissario con poteri di Consiglio n. 3 del 26/11/2015 e con poteri di Giunta n. 13 del 26/11/2015.

Gli atti suddetti esprimono già in sé stessi gli obiettivi da realizzare e le risorse (umane, strumentali ed economiche) attraverso le quali operare per il biennio 2016/2017, infatti il bilancio pluriennale vigente ha carattere **autorizzatorio all'assunzione di accertamenti di entrata ed impegni di spesa**.

Il DUP 2016/2018 deve pertanto essere coerente con tali documenti integrandoli operativamente con le stime per l'annualità 2018 per le quali si sono assunti come riferimento gli stanziamenti dell'anno precedente modificando poi quelle voci aventi un carattere specifico (es. le rate di ammortamento dei mutui) o le previsioni di spesa per le quali la legge impone di prevedere un incremento dovuto al tasso di inflazione programmato.

Per quanto riguarda il più ampio “respiro” quinquennale, proprio della Sezione Strategica, l'attuale condizione di Ente Commissariato costituisce l'ulteriore significativa circostanza che impedisce materialmente al nostro Comune di rivolgere la propria attività programmatoria verso un orizzonte d'azione così lontano vincolandolo ad un'ottica di mero mantenimento dell'attività ordinaria.

Per quanto attiene la procedura di approvazione del presente Documento, si evidenzia come la Ragioneria Generale dello Stato, nell'apposita sezione ARCONET (ARmonizzazione CONtabile degli Enti Territoriali) abbia espresso quanto segue (Risposta al Quesito n.10):

“1) che il DUP è presentato dalla Giunta entro il 31 luglio (DUP 2016/2018 entro il 31 dicembre) **“per le conseguenti deliberazioni”**. Pertanto il Consiglio riceve, esamina, discute il DUP presentato a luglio (dicembre) e delibera. La deliberazione del Consiglio concernente il DUP può tradursi:

- in una approvazione, nel caso in cui il documento di programmazione rappresenta gli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
- in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso, che costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento.

La deliberazione del DUP presentato a luglio costituisce una fase necessaria del ciclo della programmazione dell'ente;

2) **l'assenza di un termine per la deliberazione concernente il DUP**, al fine di lasciare agli enti autonomia nell'esercizio della funzione di programmazione e di indirizzo politico, fermo restando che il Consiglio deve assumere “le conseguenti deliberazioni”. Il termine del 15 novembre per l'aggiornamento del DUP comporta la necessità, per il Consiglio di **deliberare il DUP in tempi utili per la presentazione dell'eventuale nota di aggiornamento**. La deliberazione consiliare concernente il DUP non è un adempimento facoltativo, anche se non è prevista alcuna sanzione;

3) considerato che la deliberazione del Consiglio concernente il DUP presentato a luglio ha, o un contenuto di indirizzo programmatico, o costituisce una formale approvazione, **che è necessario il parere dell'organo di revisione** sulla delibera di giunta a supporto della proposta di deliberazione del Consiglio, reso secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente;

4) **che la nota di aggiornamento al DUP, è eventuale**, in quanto può non essere presentata se sono verificare entrambe le seguenti condizioni:

- il DUP è già stato approvato in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
- non sono intervenuti eventi da rendere necessario l'aggiornamento del DUP già approvato;

5) che, se presentato, **lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUP definitivo**. Pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al DLgs 118/2011;

6) **che lo schema di nota di aggiornamento al DUP e lo schema di bilancio di previsione sono presentati contestualmente entro il 15 novembre, unitamente alla relazione dell'organo di revisione**, secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente;

7) **che la nota di aggiornamento, se presentata, è oggetto di approvazione da parte del Consiglio**. In quanto presentati contestualmente, la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione possono essere approvati contestualmente, o nell'ordine indicato.

8) che la disciplina concernente la presentazione del DUP **si applica anche agli enti in gestione commissariale**.

9) che in caso di rinvio del termine di presentazione del DUP, la specifica disciplina concernente i documenti di programmazione integrati nel DUP deve essere rispettata”.

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.)

Il Comune di Castellazzo Bormida, avendo popolazione inferiore a 5.000 abitanti è tenuto (D.Lgs. 118/2011 – Allegato 4/2 – paragrafo 8.4) alla redazione di un D.U.P. semplificato che:

- in coerenza con il quadro normativo di riferimento
- in coerenza con gli obiettivi generali di finanza pubblica
- tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio

deve illustrare le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Gli indirizzi generali individuati dal DUP semplificato riguardano principalmente:

- 1) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini e del ruolo degli eventuali organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate.
- 2) l'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione.
- 3) la 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.
- 4) la coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ai sensi di quanto prescritto dal citato paragrafo 8.4 **devono** poi essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti:

- a) gli **investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche** con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
- b) i **programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione** e non ancora conclusi;
- c) i **tributi e le tariffe** dei servizi pubblici;
- d) la **spesa corrente** con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio.;
- e) l'analisi delle **necessità finanziarie e strutturali** per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
- f) la **gestione del patrimonio**;
- g) il **reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale**;
- h) l'**indebitamento** con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
- i) gli **equilibri della situazione corrente e generali del bilancio** ed i relativi equilibri in termini di cassa.

Alla luce dei suddetti contenuti Il DUP semplificato opera *“quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente”* indicando, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (**anche se non compresi nel periodo di mandato**). Per ciascuna missione/programma gli Enti possono indicare le relative

previsioni di spesa in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa. Per ogni singola missione/programma sono inoltre indicati gli impegni pluriennali di spesa già assunti e le relative forme di finanziamento.

Gli obiettivi devono essere **controllati annualmente** a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

In considerazione della sua specifica funzione il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco triennale di riferimento del bilancio di previsione:

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici;
- d) la programmazione del fabbisogno di personale;
- e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

Per quanto concerne il “*gruppo di amministrazione pubblica*”, tale concetto viene definito dall'allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011 specificamente dedicato al bilancio consolidato del gruppo amministrazione pubblica di cui all'art. 151 comma 8 del D.Lgs. n. 267/2000. Il suddetto gruppo comprende gli enti e gli organismi strumentali, le società controllate e partecipate da un'amministrazione pubblica. Il bilancio consolidato del gruppo ha un carattere di rendicontazione ed infatti va redatto entro il 30 settembre dell'anno successivo (art. 18 c.1 lett. c del D.Lgs. 118/2011).

Ad oggi l'art. 233-bis comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che “*Gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono non predisporre il bilancio consolidato fino all'esercizio 2017*” (documento da redarre entro il 30 settembre 2018). Stante la complessità dell'adempimento e la concomitanza dello stesso con molte altre novità normative (quali lo stesso DUP ed il passaggio a pieno regime alla nuova contabilità armonizzata) è intenzione di questo Ente avvalersi della citata facoltà di rinvio. Il D.U.P. verrà pertanto integrato con l'analisi degli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica a partire dal momento in cui l'Ente sarà tenuto ad avviare le attività per la predisposizione del bilancio consolidato, prima fra tutte (vedi paragrafo 3.1 dell'allegato 4/4 al D.Lgs. n.267/2000) l'individuazione degli enti da considerare per la predisposizione del consolidato stesso.

Nel DUP, infine, devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore quali i piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. n. 98/2011 - legge n. 111/2011.

Il presente Documento Unico di Programmazione (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.

SEZIONE STRATEGICA (SeS)

La sezione strategica del documento unico di programmazione 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 e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Gli obiettivi strategici sono ricondotti alle missioni di bilancio e sono conseguenti ad un processo conoscitivo delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

SeS - Analisi delle condizioni esterne

1. Valutazione della situazione socio economica del territorio

Di seguito viene riportata la situazione socio-economica del territorio e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico.

Popolazione

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Castellazzo Bormida

Popolazione legale al censimento	n.	4566
Popolazione residente al 31/12/2014		4634
di cui:		
maschi		2260
femmine		2374
Nuclei familiari		2031
Comunità/convivenze		4
Popolazione all'1/1/2014	n.	4676
Nati nell'anno		32
Deceduti nell'anno		63
Saldo naturale		-31
Iscritti in anagrafe		165
Cancellati nell'anno		176
Saldo migratorio		-11
Popolazione al 31/12/2014		4634
In età prescolare (0/6 anni)	n.	253
In età scuola obbligo (7/14 anni)		300
In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		599
In età adulta (30/65 anni)		2379
In età senile (66 anni e oltre)		1103

Tasso di natalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra nascite e popolazione media annua)	ANNO	TASSO
	2010	0,72
	2011	0,72
	2012	0,70
	2013	0,86
	2014	0,69
Tasso di mortalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra morti e popolazione media annua)	ANNO	TASSO
	2010	1,14
	2011	1,47
	2012	1,23
	2013	1,67
	2014	1,36

Territorio

Superficie in Kmq				45,10
RISORSE IDRICHE				
* Fiumi e torrenti				2
STRADE				
* Statali	Km.			2,00
* Regionali	Km.			0,00
* Provinciali	Km.			16,00
* Comunali	Km.			40,00
* Autostrade	Km.			7,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
* Piano regolatore adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	del. G.R. n. 144_36559 Del 01.08.1984			
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
* Industriali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
* Artigianali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
* Commerciali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Se si, indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)	180,00			
P.E.E.P.	AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.I.P.	mq. 0,00		mq. 0,00	
	mq. 180,00		mq. 0,00	

Strutture operative

Tipologia		Esercizio precedente 2015		Programmazione pluriennale													
				2016			2017			2018							
Asili nido	n. 0	posti n.	0	0			0			0							
Scuole materne	n. 1	posti n.	110	110			110			110							
Scuole elementari	n. 1	posti n.	150	150			150			150							
Scuole medie	n. 1	posti n.	176	176			176			176							
Strutture per anziani	n. 0	posti n.	0	0			0			0							
Farmacia comunali		n. 0		n. 0			n. 0			n. 0							
Rete fognaria in Km.																	
bianca			0	0			0			0							
nera			0	0			0			0							
mista			21,10	21,10			21,10			21,10							
Esistenza depuratore		Si	x	No		Si	x	No		Si	x	No		Si	x	No	
Rete acquedotto in km.		21,10		21,10			21,10			21,10							
Attuazione serv.idrico integr.		Si	x	No		Si	x	No		Si	x	No		Si	x	No	
Aree verdi, parchi e giardini		n. 6 hq. 3.275,00		n. 6 hq. 3.275,00			n. 6 hq. 3.275,00			n. 6 hq. 3.275,00							
Punti luce illuminazione pubb. n.		108		108			108			108							
Rete gas in km.		21,10		21,10			21,10			21,10							
Raccolta rifiuti in quintali		25.600,00		25.600,00			25.600,00			25.600,00							
Raccolta differenziata		Si	x	No		Si	x	No		Si	x	No		Si	x	No	
Mezzi operativi n.		5		5			5			5							
Veicoli n.		6		6			6			6							
Centro elaborazione dati		Si		No	x	Si		No	x	Si		No	x	Si		No	x
Personal computer n.		21		21			21			21							
Altro																	

Economia insediata

AGRICOLTURA: Permangono sostanzialmente invariati i dati derivanti dal sesto censimento ISTAT del 2010 da cui risultano un totale n. 153 aziende agricole, con circa 250 occupati in gran parte lavoratori stagionali. Prodotti: barbabietole rosse e da zucchero, zucche, ortaggi, cereali, girasoli, colza, prodotti floricoli, foraggi, pioppi.

ARTIGIANATO: Le professionalità artigiane presenti risultano essere in massima parte impiegate in campo edile e comprendono tra l'altro idraulici, elettricisti, imbianchini, nonché fabbri, falegnami, restauratori, per un totale di circa n. 120 aziende, le quali occupano circa n. 200 addetti. Tali dati sono largamente presuntivi in quanto fondati su albi ed elenchi tenuti da soggetti istituzionali diversi dal Comune. Per quel che riguarda le autorizzazioni direttamente rilasciate dal Comune in riferimento ad attività di tipo artigiano esse sono le seguenti:

- parrucchieri n. 8
- estetisti n. 2
- panettieri n. 3
- tinto lavanderie n. 1

INDUSTRIA: Sono presenti n. 7 aziende che trattano specificatamente: 1 la produzione di macchinari specialistici, 1 indotto automobilistico, 1 materiali plastici, 1 mescole chimiche, 1 materiali di ricambio per autoveicoli, 1 produzione contenitori alimentari, 1 industria estrattiva

COMMERCIO:

- esercizi commercio al dettaglio in sede fissa generi alimentari n. 22 esercizi commercio al dettaglio in sede fissa generi non alimentari: n. 43 di cui 4 rivendite di generi di monopolio e n. 2 rivendite di giornali e riviste,
- esercizi di commercio al dettaglio in sede fissa tipo media struttura di vendita generi alimentari e non alimentari n. 3,
- esercizi di somministrazione alimenti e bevande (bar/ristoranti): n. 20,
- circoli privati con somministrazione n. 2,
- strutture ricettive (alberghi/hotel) n. 2,
- commercio area pubblica autorizzazione tipologia A n. 14
- commercio area pubblica autorizzazione tipologia B n. 15
- distributori di carburante n. 2.

2. Parametri economici

Si riportano di seguito una serie di parametri normalmente utilizzati per la valutazione dell'attività dell'Amministrazione Comunale nel suo complesso e sono riferiti alle varie norme ed obblighi che nel corso degli anni il legislatore ha posto a capo dei Comuni ai fini della loro valutazione.

L'indicatore in sé esprime in modo sintetico un valore in grado di essere apprezzato se raffrontato nel corso degli anni. Purtroppo i continui mutamenti normativi vanificano in parte l'efficacia di questa rilevazione Ad esempio nel 2013 i trasferimenti erariali (vedi indicatore "Intervento Erariale") hanno ripreso consistenza a seguito della cancellazione dell'IMU su talune categorie di immobili (abitazione principale e relative pertinenze, fabbricati rurali, ecc..) e conseguente attribuzione agli Enti locali di trasferimenti a rimborso. Nel 2014 il nuovo cambiamento in materia Tributaria (con la creazione della IUC comprensiva di IMU e TASI) ha dato luogo al venir meno di alcuni trasferimenti ed alla introduzione di altri (quali il c.d. "ristoro" di 625 ML attribuito ex art. 1 comma 731 Legge 147/2013). Inoltre alcuni dei trasferimenti erariali sono normativamente concepiti come "una tantum" e quindi alterano, per la loro consistenza, la consistenza dell'indicatore senza fornire indicazioni utili per la programmazione futura.

L'art. 18-bis comma 4 del D.Lgs. n. 118/2011 ha previsto che un sistema comune di indicatori di risultato degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali sia definito con decreto del Ministero dell'interno, su proposta della Commissione sull'armonizzazione contabile degli enti territoriali. La Commissione Arconet ha avviato i lavori al riguardo con la riunione del 15 luglio 2015 arrivando successivamente ad approvare la bozza di decreto. E' previsto che l'iter prosegua fino ad arrivare alla prima applicazione del decreto con i nuovi indicatori in sede di rendiconto 2016 e bilancio di previsione 2017/2019.

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

		2012	2013	2014
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{Titolo I} + \text{Titolo III}}{\text{Titolo I} + \text{II} + \text{III}} \times 100$	95,90%	79,73%	91,70%
Autonomia impositiva	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Titolo I} + \text{II} + \text{III}} \times 100$	85,06%	70,36%	82,52%
Pressione finanziaria	$\frac{\text{Titolo I} + \text{Titolo II}}{\text{Popolazione}} \times 100$	62419,06%	65801,29%	69056,48%
Pressione tributaria	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Popolazione}}$	595,46	510,86	627,47
Intervento erariale	$\frac{\text{Trasferimenti statali}}{\text{Popolazione}}$	7,55	128,65	49,87
Intervento regionale	$\frac{\text{Trasferimenti regionali}}{\text{Popolazione}}$	7,14	5,06	2,01
Incidenza residui attivi	$\frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Totale accertamenti di competenza}} \times 100$	45,30%	24,64%	25,27%
Incidenza residui passivi	$\frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Totale impegni di competenza}} \times 100$	53,49%	27,68%	23,02%
Indebitamento locale pro capite	$\frac{\text{Residui debiti mutui}}{\text{Popolazione}}$	515,39	482,08	435,01
Velocità riscossione entrate proprie	$\frac{\text{Riscossione Titolo I + III}}{\text{Accertamenti Titolo I + III}}$	83,18%	78,61%	77,28%
Rigidità spesa corrente	$\frac{\text{Spese personale} + \text{Quote ammort. mutui}}{\text{Totale entrate Tit. I + II + III}} \times 100$	31,29%	28,87%	29,56%
Velocità gestione spese correnti	$\frac{\text{Pagamenti Tit. I competenza}}{\text{Impegni Tit. I competenza}}$	78,32%	78,15%	78,35%
Redditività del patrimonio	$\frac{\text{Entrate patrimoniali}}{\text{Valore patrimoniale disponibile}} \times 100$	1,7697%	1,8703%	1,8480%
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{Valori beni patrimoniali indisponibili}}{\text{Popolazione}}$	882,32	890,11	867,29
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{Valore beni patrimoniali disponibili}}{\text{Popolazione}}$	250,07	240,34	241,22
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{Valore beni demaniali}}{\text{Popolazione}}$	1.107,35	1.089,73	1.103,60
Rapporto dipendenti/popolazione	$\frac{\text{Dipendenti}}{\text{Popolazione}}$	0,00383	0,00360	0,00364

SeS – Analisi delle condizioni interne

1. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in concessione

- 1) DISTRIBUZIONE GAS NATURALE
- 2) ILLUMINAZIONE VOTIVA

Soggetti che svolgono i servizi

- 1) **2i Rete Gas S.p.A.** (in origine società ARCALGAS PROGETTI S.p.a. fusa per incorporazione in ITALCOGIM RETI S.P.A. di Milano. A decorrere dal 01/01/2011 variata in G6 RETE GAS e, a decorrere dal 30/09/2013 fusa per incorporazione in seno alla Società ENEL RETE GAS S.p.A. A far data dal 19/03/2014 la Società ENEL RETE GAS S.p.A. ha variato la propria denominazione sociale in 2i rete Gas S.p.A.).

Conformemente alla previsione contenuta nella relazione previsionale e programmatica 2005/2007 allegata al bilancio di previsione 2005, si era provveduto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 in data 20/06/2005, previa negoziazione con la società concessionaria Arcalgas Progetti S.p.A, a prorogare a favore della stessa la gestione in esclusiva del servizio pubblico locale di distribuzione del gas naturale ai clienti finali nel territorio comunale sino al 31/12/2012, in virtù del cumulo degli incrementi previsti dall'art. 15 comma 7 del D.lgs. n. 164, alle condizioni tecniche contrattuali attualmente in essere ed a nuove e più vantaggiose condizioni economiche rispetto alle previgenti (corresponsione della somma di euro 0,60 eurocent/mc, a partire dal 2005, con un minimo garantito annuo di euro 25.000,00 oltre IVA di legge). In sede di contratto rep. 456 in data 30/09/2005, con il quale è stata formalizzata la proroga suddetta, stante le contrastanti interpretazioni circa la scadenza del periodo transitorio e la possibilità di cumulo degli incrementi anche dopo la modifica all'art. 15 D.lgs. n. 164/2000 apportata dall'art. 1 comma 69 della legge n. 239/2004 (possibilità espressamente consentita dalla circolare Ministero Attività produttive n. 2355 del 10/11/2004), era stata inserita clausola di recesso anticipata, per l'ipotesi in cui un chiarimento legislativo avesse fornito in modo definitivo un'interpretazione univoca circa la data di scadenza del periodo transitorio. Il D.L. 273/2005, all'art. 23 comma 1, aveva risolto le incertezze sul periodo transitorio, stabilendo, in sintesi, che: il periodo transitorio scade al 31/12/2007, esso è automaticamente prorogato al 31/12/2009 ed è prorogabile per un ulteriore anno, quindi sino al 31/12/2010, per motivi di pubblico interesse. Senonché la giurisprudenza già formatasi su tale D.L. (TAR Lombardia Sezione di Brescia - ordinanza n. 50 del 10/01/2006 e ordinanza n. 156 del 24/01/2006) aveva affermato che l'art. 23 comma 1 del D.L. n. 273/05 non conteneva alcuna norma intesa a riferirlo ai rapporti già perfezionatisi, né voleva configurarsi come norma di interpretazione autentica e, quindi, non andava applicato ai casi in cui l'ente concedente era già intervenuto sul rapporto nel vigore della precedente normativa. In sostanza, quindi, la predetta norma, in mancanza di disposizioni transitorie, non andava applicata ai provvedimenti già assunti. Alla luce degli orientamenti sopra esplicitati, quindi, risultava legittima la valenza della durata contrattuale del servizio sino al 31/12/2012. Tale data, peraltro, coincide anche con l'ultima delle scadenze stabilite dalla normativa di legge (D. Lgs. 23 maggio 2000 n. 164 s.m.i.), per le concessioni in essere. E' opportuno un succinto riepilogo della normativa per meglio chiarire lo stato delle cose:

- il D.L. n. 159/2007, convertito in L. n. 222/2007 il quale all'art. 46 bis prevede che l'affidamento del servizio deve essere effettuato per ambiti territoriali minimi (ATM) entro due anni dalla definizione degli ambiti medesimi;

- la L. n. 99/2009 ha disposto che gli ATM di cui sopra devono essere determinati dal Ministro dello Sviluppo Economico, di concerto con il Ministro per i rapporti con le Regioni, sentite la Conferenza Unificata di cui all'art. 8 D. Lgs. 281/97 e l'Autorità per l'energia elettrica e il gas;
- il D.L. n. 135/2009 conv. in L. n. 166/2009 all'art.15 ha disposto che gli ATM vengano definiti entro il 31/12/2012.
- il D.M. Sviluppo Economico del 19 gennaio 2011 *“Determinazione degli ambiti territoriali nel settore della distribuzione del gas naturale”*;
- il D.M. Sviluppo Economico 21 aprile 2011 *“Disposizioni per governare gli effetti sociali connessi ai nuovi affidamenti delle concessioni di distribuzione del gas in attuazione del comma 6, dell'art. 28 del decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 164, recante norme comuni per il mercato interno del gas”, c.d. “Tutela occupazione”*;
- il D. Lgs 1° giugno 2011 n. 93 *“Attuazione delle direttive 2009/72/CE, 2009/73/CE e 2008/92/CE relative a norme comuni per il mercato interno dell'energia elettrica, del gas naturale e ad una procedura comunitaria sulla trasparenza dei prezzi al consumatore finale industriale di gas e di energia elettrica, nonché abrogazione delle direttive 2003/54/CE e 2003/55/CE”*;
- il D.M Sviluppo Economico del 18 ottobre 2011 *“Determinazione dei Comuni appartenenti a ciascun Ambito territoriale del settore della distribuzione del gas naturale”*;
- il D.M Sviluppo Economico del 12 novembre 2011 n. 226 (pubblicato sulla G.U. n. 22 del 27/01/2012) *“Regolamento sui criteri di gara e la valutazione delle offerte per l'affidamento del servizio”*;
- il D.M. Sviluppo economico del 22 maggio 2014 *“Linee Guida su criteri e modalità applicative per la valutazione del valore di rimborso degli impianti di distribuzione del gas naturale del 7 aprile 2014”*, in attuazione delle disposizioni cui all'art. 4, comma 6, del DL 69/13.

La disciplina relativa al nuovo assetto regolatorio in materia può essere così riassunta:

- 1) gli Ambiti territoriali minimi (ATEM) per lo svolgimento delle gare e l'affidamento dei servizi di distribuzione del gas sono determinati in numero di 177 (trattasi di aggregazioni di Comuni appositamente individuati da provvedimenti statali, autorizzati ad aggregarsi per affidare la rete di distribuzione del gas ad un unico soggetto);
- 2) sono stati determinati i Comuni facenti parte di ciascun ambito territoriale;
- 3) i Comuni di ciascun ambito dovranno affidare il servizio di distribuzione gas tramite gara unica cioè al gestore risultato vincitore nell'ambito territoriale minimo a cui appartengono;
- 4) la gara unica può essere estesa a due o più ambiti confinanti previo accordo degli Enti locali degli ambiti interessati;
- 5) nel periodo di prima applicazione del nuovo sistema, il gestore risultato vincitore della gara d'ambito subentra progressivamente nell'affidamento del servizio dei vari impianti di distribuzione del gas dell'ambito territoriale alla scadenza delle singole concessioni presenti nell'ambito, fatta salva la possibilità di anticipata risoluzione concordata fra il gestore uscente e il Comune;
- 6) ai sensi dell'art. 46 bis comma 2 del D.L. 01/10/2007, convertito con modificazioni dalla Legge 29/11/2007, n. 222, a decorrere dall'entrata in vigore del decreto (1° aprile 2011) le gare per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas, per le quali non è stato pubblicato il bando o non è decorso il termine per la presentazione delle offerte di gara sono aggiudicate unicamente relativamente agli ambiti;

- 7) il gestore uscente, ai sensi dell'art. 14 comma 7 del D. Lgs. 164/2000 è obbligato per legge a non interrompere l'erogazione e la gestione del servizio sino a che un altro gestore, o lo stesso ma con diverso contratto, si trovi nelle condizioni di proseguire e prosegua effettivamente le attività, senza soluzione di continuità. Il comportamento contrario del gestore può avere gravi conseguenze, sia civili sia penali. L'interruzione nella gestione, inoltre, configura il reato contro la Pubblica Amministrazione previsto dall'art. 340 del Codice Penale ed è punito con la reclusione;
- 8) il regolamento di cui al D.M. n. 226/2011 entrato in vigore l'11 febbraio 2012, tra le altre cose, individua il soggetto che ha il ruolo di stazione appaltante per la gara d'ambito nel Comune capoluogo di Provincia; nel caso in cui il Comune capoluogo non sia presente nell'ambito, il soggetto che gestisce la gara va identificato dagli enti locali che scelgono un Comune capofila o la Provincia o un altro soggetto già istituito convenzionandosi in tal senso.

Situazione concernente il Comune di Castellazzo Bormida: esso è compreso nell'ambito Alessandria – 2 – Centro - unitamente ai Comuni di: Alessandria, Bergamasco, Borgoratto Alessandrino, Carentino, Casal Cermelli, Cassine, Castelspina, Frascaro, Gamalero, Oviglio e Sezzadio, per cui la procedura di gara sarà indetta dal Comune di Alessandria - capoluogo di provincia.

Con convenzione ex art. 15 L. n. 241/1990 e s.m.i., sottoscritta in data 10/07/2014 fra tutti i Comuni appartenenti all'Ambito "Alessandria 2 centro", è stato demandato al Comune di Alessandria, capoluogo di Provincia, il ruolo di Stazione Appaltante per conto degli Enti appartenenti all'Ambito suddetto, al fine dell'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale. Riguardo la possibilità, prevista per i Comuni interessati dalle nuove gare per ambiti e fino all'indizione delle stesse, di avvalersi dell'incremento del canone concessorio (o della corresponsione in caso di mancato recepimento) ove minore e fino alla misura del 10% del vincolo sui ricavi di distribuzione (VRD) di cui alla deliberazione per l'energia elettrica e il gas n. 237 del 28 dicembre 2000, previsto dall'art. 46 bis del D. Lgs. 159/2007, convertito in Legge n. 222/2007, si precisa quanto segue: nel caso specifico del Comune di Castellazzo Bormida, il corrispettivo è riconosciuto dal concessionario a tenore dell'art. 12 dell'atto aggiuntivo rep. n. 456 del 30/09/2005, il quale prevede: *"La concessionaria si impegna a versare a titolo di canone annuo, a far data dall'anno 2005, un importo di euro cent 0,60 per ogni metro cubo di gas distribuito nel Comune di Castellazzo, con un minimo garantito di €. 25.000,00"*. Il concessionario ha parametrato il canone dovuto (euro cent 0,60 per ogni metro cubo di gas distribuito) al VRD, ricavandone la percentuale del 10,70%, superiore, pertanto, al 10%. Il canone è stato regolarmente versato anche dopo la scadenza contrattuale del 31/12/2012 sulla base di quanto previsto dalle seguenti previsioni normative, dalle quali si evince l'impossibilità di modificare la disciplina contrattuale nelle parti diverse da quelle che il legislatore si è preoccupato di normare specificamente:

- l'art. 14 comma 7 del D. Lgs. n. 23 maggio 2000 n. 164 il quale dispone che: *"omissis. Il gestore uscente resta comunque obbligato a proseguire la gestione del servizio, limitatamente all'ordinaria amministrazione, fino alla data di decorrenza del nuovo affidamento"*;
- l'art. 3 comma 3 del D.M. 19 gennaio 2011 (in G.U. 31 marzo 2011, n. 74), il quale dispone che: *"il gestore uscente, ai sensi dell'art. 14 comma 7 del D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 164, resta comunque obbligato a proseguire la gestione del servizio fino alla data di decorrenza del nuovo affidamento"*.

La stima degli impianti, da consegnare alla Stazione Appaltante in vista della gara unica per la concessione del servizio in argomento e che sarà strumentale alla determinazione

del futuro canone, assume una grande importanza per continuare ad avere la possibilità di incamerare dalle future gare degli introiti interessanti. I dati inerenti le reti e gli impianti erano stati forniti al Comune dal Gestore sin dall'anno 2011 tuttavia, a causa dell'evoluzione normativa, lo stato di consistenza è stato più volte aggiornato da ultimo in seguito all'adozione delle Linee Guida approvate dal Ministero dello Sviluppo Economico con Decreto del 22 maggio 2014. Contemporaneamente, nell'anno 2013, i Comuni facenti parte del suddetto ATEM 2, (ad esclusione dei Comuni di Borgoratto e Frascaro oltre che della stazione appaltante), peraltro gestiti per la massima parte dallo stesso Concessionario, nelle more che la stazione appaltante attivasse le procedure necessarie allo svolgimento della gara, avevano stipulato con il Comune di Castellazzo Bormida quale capofila, un accordo di collaborazione ex art. 15 legge n. 241/1990 al fine di affidare all'esterno, con procedura amministrativa unificata, la prestazione di servizio finalizzata allo svolgimento delle attività propedeutiche all'affidamento del servizio, con particolare riferimento alla stima del V.I.R. (Valore Industriale Residuo) degli impianti. L'incarico professionale è stato affidato nel mese di dicembre del 2013, con le modalità di legge a cura del Servizio Tecnico/LL.PP. del Comune di Castellazzo Bormida allo Studio Fracasso S.r.l. di Montesilvano (PE).

Nel mese di marzo 2015 la Concessionaria 2i Rete Gas S.p.a. con nota prot. 2IRG/DSB del 20/03/2015 ha trasmesso l'ultima perizia di stima delle reti e degli impianti contenenti il valore delle opere realizzate alla data del 31/12/2014, aggiornando i dati precedentemente trasmessi. Il Valore Industriale Residuo degli impianti è stato stimato contestualmente anche dallo Studio Fracasso e discusso durante l'ultimo tavolo tecnico svoltosi il 25/05/2015. Essendo ancora presente una differenza fra i due valori stimati, durante il suddetto tavolo tecnico è stato dato mandato allo Studio suddetto di analizzare se siano prezzabili alcune fasi lavorative non adeguatamente valutate nella stima del Gestore affinché possa mediarsi la differenza di valorizzazione tra le due perizie. Le prestazioni richieste si stanno avviando alla conclusione e l'importo della stima sarà approvato a breve dalla Giunta Comunale.

Nel corso del mese di maggio u.s. l'Ufficio Tecnico del Comune ha altresì raccolto i dati e le informazioni inerenti il proprio territorio comunale per la preparazione delle linee guida programmatiche d'ambito e del documento guida per il Piano di Sviluppo degli impianti previsto all'art. 15 comma 1 del D.M. 226/2011, documenti forniti alla Stazione Appaltante per la pubblicazione del bando di gara.

Ad oggi gli adempimenti a carico dell'Ente, propedeutici all'avvio della gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale, sono in fase di compimento; la Giunta Comunale con verbale n. 54 del 19 luglio 2015 ha approvato il valore industriale residuo – VIR da riconoscere al gestore uscente del servizio di distribuzione del gas ed il Commissario Straordinario (con i poteri della Giunta) con verbale n. 14 del 26 novembre 2015 ha preso atto circa il valore dei contributi pubblici e privati percepiti dal gestore degli impianti esistenti nel Comune, valore da detrarre al VIR.

Sono in fase di definizione alcuni aspetti riguardanti gli impianti già di proprietà del Comune e quelli di proprietà del gestore ma a devoluzione gratuita all'Ente alla scadenza naturale della convenzione (01/01/2027).

E' imminente la pubblicazione del bando di gara da parte della Stazione Appaltante. Peraltro, a seguito della conversione in legge n. 11 del 28/02/2015 del D.L. 192/2014 il termine per la pubblicazione del bando di gara per la concessione del servizio del primo gruppo di Ambiti è rimasto inalterato all'11/07/2015 ma è stata prorogata al 31/12/2015 l'applicazione della sanzione amministrativa consistente nel potere sostitutivo regionale per mancato rispetto dei termini.

2) DITTA SEMPERLUX di Cerreto Castello (Biella) concessionaria servizio illuminazione votiva con le seguenti clausole essenziali:

- durata: sette anni dal 21/01/2015 al 20/01/2022;
- canone annuo: euro 14.040,00 + I.V.A.;
- tariffe da applicare agli utenti: euro 18,00 abbonamento annuo - euro 18,00 contributo di allaccio iniziale.

In materia di **SERVIZI PUBBLICI LOCALI** il quadro normativo introdotto dall'art. 4 del D.L. 13 agosto 2011, n. 138, cosiddetta "Manovra bis", convertito in L. 14 settembre 2011, n. 148 e modificato con L. 12 novembre 2011, n. 183 "Legge di stabilità 2012, è decaduto per effetto della sentenza della Corte Costituzionale n. 199/2012. Il legislatore è più volte nuovamente intervenuto sul settore e, ad oggi, la nuova disciplina della materia è contenuta nell'art.34 del D.L.179/2012 convertito in legge n. 221/2012 in particolare nei commi da 20 a 29. Ulteriori modifiche sono state introdotte dall'art. 13 comma 25 bis del DL. n. 145/2013 convertito in L. n. 9/2014 e dall'art. 13 del D.L. n. 150/2013 convertito in L. n. 15/2014.

L'art. 34 del D.L. n. 179/2012 ha previsto, al comma 20, che per i servizi pubblici locali di rilevanza economica l'affidamento sia effettuato in base ad una specifica relazione contenente le ragioni della scelta effettuata, il rispetto dei requisiti comunitari circa la forma di affidamento selezionata, la definizione degli obblighi di servizio pubblico nonché le eventuali compensazioni, da pubblicare sul sito internet dell'amministrazione e da inviare, in base alla modifica di cui all'art. 13 comma 25 bis del D.L. n. 145/2013 convertito in L. n. 9/2014, all'Osservatorio per i servizi pubblici locali istituito presso il Ministero dello sviluppo economico. In base al comma 21 del D.L. 179/2012, gli affidamenti in essere al 20.10.2012, non conformi ai principi comunitari, vanno adeguati agli stessi principi entro il 31.12.2013, pena la cessazione dell'affidamento, pubblicando sul sito internet dell'Ente, entro il medesimo termine, la succitata relazione, anch'essa da inviare all'osservatorio di cui al comma 25 bis dell'art. 13 succitato. In deroga a quanto previsto dal comma 21, l'art. 13 comma 1 del D.L. n. 150/2013 ha previsto, al fine di evitare la cessazione *ex lege* prevista per gli affidamenti per i quali non siano stati rispettati, entro il 31/12/2013, gli obblighi di adeguamento con apposita relazione e, ove mancante, con indicazione della data di scadenza, che detti affidamenti rimangano efficaci fino al 31/12/2014, allo scopo di evitare interruzioni del servizio pubblico. Secondo un'interpretazione restrittiva, la deroga in questione sembrerebbe possibile a condizione che sia stato definito l'ambito o bacino ottimale (si presume ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 138/2011) e individuato il relativo ente di governo. Come si desume dalla descrizione del quadro normativo di riferimento e come spesso è avvenuto negli ultimi anni, soprattutto in materia di SPL, l'incessante evoluzione normativa e la poca chiarezza delle norme non aiutano certo gli Enti locali nell'esercizio delle funzioni istituzionali affidate, determinando innumerevoli dubbi interpretativi e aggiungendo confusione e incertezza al già problematico contesto ordinamentale in cui essi operano. Le disposizioni introdotte dal D.L. n. 179/2012 come modificate dalle successive previsioni di legge come sopra illustrate, non si applicano al servizio di distribuzione del gas naturale, di distribuzione dell'energia elettrica e alla gestione delle farmacie comunali. Sono inoltre fatte salve le norme in merito alla partecipazione alle gare d'ambito per l'affidamento in concessione del servizio di distribuzione del gas naturale. Per **i servizi pubblici locali a rete – incluso il settore dei rifiuti urbani** – l'organizzazione, la scelta della forma di gestione, la determinazione delle tariffe all'utenza per la parte di competenza, l'affidamento della gestione ed il relativo controllo, devono essere effettuate "unicamente" dall'ente d'ambito o di bacino, questi ultimi individuati dalle Regioni ai sensi dell'articolo 3 *bis* del D.L. 138/2011. Il servizio di illuminazione votiva viene espunto dai

servizi pubblici locali a domanda individuale e si dispone che lo stesso possa rientrare nel regime della concessione dei servizi (con affidamento anche mediante gara informale, con almeno 5 invitati) e, qualora ne ricorrano le condizioni, in quello dei servizi in economia. Viene quindi eliminata la precedente soglia dei 200.000 euro annui per l'affidamento *in house* di beni e servizi, a partire dal 2014, norma già ritenuta dalla prevalente dottrina inapplicabile ai servizi di interesse generale, in quanto attinente le sole attività strumentali. Importante infine la modifica inerente la determinazione dei costi da riconoscere quali componenti tariffarie per il servizio idrico integrato. La previsione, oggetto del referendum abrogativo del giugno 2011, che aveva eliminato la remunerazione del capitale investito tra i costi riconosciuti in tariffa, viene quindi completamente riformulata. La disposizione prevede adesso che il soggetto competente predisponesse la tariffa di base, secondo quanto previsto dal metodo tariffario messo a punto dall'Autorità per l'energia elettrica e il gas, effettuato tenendo conto sia del costo finanziario della fornitura del servizio che dei relativi costi ambientali. In atto, in base alla nuova disciplina normativa statale, escludendo i servizi di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti e gli impianti smaltimento rifiuti per i quali è già in corso l'attuazione della nuova normativa regionale nonché la refezione scolastica (comunque a suo tempo affidata con gara pubblica), anche gli affidamenti dei servizi sotto elencati appaiono conformi alla nuova disciplina:

- servizi cimiteriali
- gestione impianti sportivi comunali
- illuminazione pubblica
- illuminazione votiva
- refezione scolastica

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Come già espresso nell'introduzione al presente Documento Unico di Programmazione il Comune di Castellazzo Bormida, avendo popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, non è attualmente tenuto alla redazione di un **Bilancio Consolidato** con i soggetti costituenti il c.d. gruppo "amministrazione pubblica" di cui al principio applicato del bilancio consolidato. L'Ente, avvalendosi della proroga di cui all'art. 233-bis comma 3 del TUEL, dovrà predisporre tale documento contabile a decorrere dall'esercizio 2018, con riferimento all'esercizio 2017.

Tra gli allegati al Bilancio di Previsione 2016/2018 di cui all'art. 11 comma 5 del D.Lgs.118/2011 figura sin d'ora, alla lett. i), "*l'elenco delle partecipazioni possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale*" si riporta pertanto tale elenco:

Denominazione	Tipologia	partecipazione diretta o indiretta	% di partecipaz
S.R.T. S.P.A.	Società per azioni	DIRETTA	2,000000%
ACOS S.P.A.	Società per azioni	DIRETTA	0,152300%
ACOS AMBIENTE S.R.L.	Società a Resp. Limitata	<i>indiretta</i>	0,010661%
ACOS ENERGIA S.P.A.	Società per azioni	<i>indiretta</i>	0,011423%
ACOS RETI GAS S.R.L.	Società a Resp. Limitata	<i>indiretta</i>	0,015230%
ACOSI' S.R.L.	Società a Resp. Limitata	<i>indiretta</i>	0,015230%
GESTIONE ACQUA S.P.A.	Società per azioni	<i>indiretta</i>	0,008833%
ALEXALA	Consorzio	DIRETTA	0,280000%
C.I.S.S.A.C.A.	Consorzio	DIRETTA	3,691410%

C.S.I. Piemonte	Consorzio	DIRETTA	0,040000%
C.S.R. Consorzio Servizi Rifiuti	Consorzio	DIRETTA	2,180000%
I.S.R.A.L.	Consorzio	DIRETTA	0,725750%
A.T.O. 6 Alessandrino	Consorzio	DIRETTA	1,120000%

e si procede di seguito ad una disamina dello stato delle suddette partecipazioni anche nel quadro della disciplina vigente in materia.

SOCIETA' PER AZIONI

– **Il Contesto normativo generale:** l'art. 14 comma 32 del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010, che conteneva la disciplina in materia di dismissioni di società partecipate, è stato abrogato dal comma 550 art. 1 della legge n. 147/2013 che, nei commi da 550 a 569 ha dettato la nuova disciplina in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni locali (applicabile anche alle aziende speciali e alle istituzioni). Il problema della dismissione, in base alla nuova disciplina, si riproporrà (tranne che per le società che svolgono servizi pubblici locali) solo nel 2017 in presenza di risultati negativi dei cinque esercizi precedenti. A decorrere dal 2015, invece, sussisterà il vincolo ad accantonare, per l'anno successivo, in apposito fondo, un importo pari al risultato negativo non immediatamente ripianato, in misura proporzionale alla quota di partecipazione. La nuova disciplina introdotta dalla legge di stabilità 2014 prevede anche numerosi vincoli, soprattutto in materia di personale, finalizzati a prevenire le perdite.

– **Il programma di razionalizzazione delle partecipate locali del 7 agosto 2014 redatto dal gruppo di lavoro guidato dal commissario straordinario per la revisione della spesa:** l'art. 23 del decreto legge 24/04/2014, n. 66, convertito dalla legge 23/06/2014, n. 89, ha disposto la delega al Commissario straordinario per la revisione della spesa, poi nominato nel Commissario Carlo Cottarelli, per la predisposizione di razionalizzazione degli organismi partecipati. Si riporta il disposto della norma: *“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 3, comma 29, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, e dall'articolo 1, comma 569, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, il Commissario straordinario di cui all'articolo 49-bis del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, entro il 31 luglio 2014 predispone, anche ai fini di una loro valorizzazione industriale, un programma di razionalizzazione delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società direttamente o indirettamente controllate dalle amministrazioni locali incluse nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, individuando in particolare specifiche misure:*

a) per la liquidazione o trasformazione per fusione o incorporazione degli organismi sopra indicati, in funzione delle dimensioni e degli ambiti ottimali per lo svolgimento delle rispettive attività;

b) per l'efficientamento della loro gestione, anche attraverso la comparazione con altri operatori che operano a livello nazionale e internazionale;

c) per la cessione di rami d'azienda o anche di personale ad altre società anche a capitale privato con il trasferimento di funzioni e attività di servizi.

1-bis. Il programma di cui al comma 1 è reso operativo e vincolante per gli enti locali, anche ai fini di una sua traduzione nel patto di stabilità e crescita interno, nel disegno di legge di stabilità per il 2015.”

Il “Programma di razionalizzazione delle partecipate locali” del 7 agosto 2014, ha individuato diverse proposte di interventi che si basano su quattro cardini:

1. Circoscrivere il campo di azione delle partecipate entro lo stretto perimetro dei compiti istituzionali dell'ente partecipante, rafforzando quanto previsto in proposito dalla legge finanziaria del 2008;
2. Introdurre vincoli diretti su varie forme di partecipazioni;
3. Fare ampio ricorso alla trasparenza e alla pressione dell'opinione pubblica adeguatamente informata come strumento di controllo;
4. Promuovere l'efficienza delle partecipate che rimarranno operative, incluso attraverso l'uso diffuso dei costi standard, e l'aggregazione tra partecipate che offrono servizi simili per sfruttare al meglio le economie di scala.

Le principali misure di razionalizzazione delle partecipate locali contenute nel programma del commissario Cottarelli sono le seguenti:

Misure per ridurre il perimetro delle partecipate

1. Limitare i settori di attività per cui la semplice delibera da parte dell'amministrazione controllante è sufficiente a rendere possibile il mantenimento di una partecipata
2. Limitare ulteriormente, anche al di là della disciplina comunitaria, la possibilità di affidamento *in house*.
3. Accelerare il periodo di transizione verso il sistema degli accantonamenti a fronte di perdite delle partecipate previsto dalla Legge di Stabilità per il 2014 e sottoporre al patto di stabilità gli accantonamenti stessi
4. semplificare le procedure di appalto per ridurre gli incentivi alla creazione di partecipate
5. Introdurre un parere da parte del MEF a altra autorità centrale sulla scelta di creare o mantenere una partecipata piuttosto che svolgere il servizio all'interno dell'ente controllante. Una consultazione diretta della cittadinanza potrebbe anche essere prevista
6. Estendere il divieto di partecipazioni indirette ai servizi pubblici privi di rilevanza economica
7. Vincolare la detenzione di partecipate da parte di comuni la cui popolazione totale non raggiunge i 30.000 abitanti tranne che in forma aggregata
8. Vietare la partecipazione in società in cui il pubblico, nel suo complesso, non raggiunga almeno una quota del 10 o 20 per cento. Per le nuove partecipazioni la soglia potrebbe essere più elevata
9. Chiudere le partecipate che, a una certa data passata, avevano dimensioni ridotte in termini di fatturato e/o dipendenti
10. Accelerare il processo di chiusura delle partecipate non operative
11. Rafforzare le norme sulle chiusure delle partecipate in perdita prolungata
12. Introdurre maggiori controlli sulle fondazioni pubbliche

Misure di efficientamento

13. Definire cronoprogramma, con adeguati finanziamenti, per la definizione di costi e rendimenti standard per le attività svolte dalle partecipate
14. Introdurre varie misure sui servizi a rete (intervento sostitutivo per ATO, obbligo per gli enti locali di partecipare all'ente di governo dell'ATO, ecc.)
15. Affidare alla AEEG la competenza anche per i servizi ambientali
16. Introdurre varie misure per aumentare le entrate nel TPL
17. Introdurre varie misure per la riduzione dei costi nel TPL (*costi standard*, affidamento per gara, rinegoziazione contratti integrativi, ecc.)
18. Richiedere agli enti controllanti piani di efficientamento per le 20 partecipate con perdite più elevate

Misure per ridurre i costi di amministrazione

19. Introdurre varie misure per ridurre il costo degli organi di amministrazione
20. Stringere i limiti al trattamento economico dei dirigenti apicali

Misure di trasparenza

21. Approvare un testo unico sulle partecipate locali
22. Fondere tutte le banche dati sulle partecipate locali e pubblicazione degli enti inadempienti
23. aprire tutte le banche dati al pubblico in modalità open data
24. Regolare e pubblicare indici di efficienza e rendere disponibili strumenti di business intelligence

Misure strumentali alla riforma delle partecipate

25. Escludere dal patto di stabilità interno le spese in conto capitale finanziate da dismissioni di partecipate
26. Mantenere la concessione in caso di ristrutturazione di partecipate
27. Facilitare l'accesso a fondi di finanziamento in caso di dismissioni
28. Approvare incentivi fiscali per facilitare il processo di ristrutturazione delle imprese che gestiscono i servizi pubblici locali a rete
29. Perfezionare la normativa sulla mobilità del personale tra partecipate (per settori omogenei e in funzione dei fabbisogni effettivi delle imprese)
30. Prevedere, nei casi di reinternalizzazione dell'attività, il trasferimento del personale all'ente partecipante con procedure di evidenza pubblica e nel rispetto dei vincoli sulle spese di personale
31. Favorire il riassorbimento sul mercato lavorativo del personale in esubero con l'attivazione di schemi di ammortizzatori sociali e meccanismi di politica attiva del lavoro
32. Prevedere un sistema credibile di controlli selettivi sull'applicazione della normativa sulle partecipate con verifiche a campione
33. Introdurre un sistema credibile di sanzioni sia sull'ente partecipante che sugli amministratori delle partecipate.

La **legge di stabilità 2015** è intervenuta in due ambiti: il primo prevede l'obbligo di redazione ed attuazione di un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente detenute; il secondo dispone una revisione della disciplina dell'organizzazione delle gestioni dei servizi pubblici locali a rilevanza economica a rete, con specifica modifica all'articolo 3-bis del decreto legge n. 138/2011, convertito dalla legge n. 148/2011.

Con riferimento al piano operativo di razionalizzazione, l'art. 1, commi 611 e 612, della legge n. 190/2014, recependo in parte le indicazioni fornite dal Commissario Straordinario Cottarelli, disciplina i criteri informativi ed i modi attraverso i quali gli enti locali sono chiamati a razionalizzare le proprie partecipazioni societarie. Si riporta il disposto normativo:

611. *“Fermo restando quanto previsto dall'articolo 3, commi da 27 a 29, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 e successive modificazioni, e dall'articolo 1, comma 569, della legge 27 dicembre 2013, n. 147 e successive modificazioni, al fine di assicurare il coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato, le regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano, gli enti locali, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le università e gli istituti di istruzione universitaria pubblici e le autorità portuali, a decorrere dal 1° gennaio 2015, avviano un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da conseguire la riduzione delle stesse entro il 31 dicembre 2015, anche tenendo conto dei seguenti criteri:*

a) eliminazione delle società e delle partecipazioni societarie non indispensabili al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, anche mediante messa in liquidazione o cessione;

- b) soppressione delle società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- c) eliminazione delle partecipazioni detenute in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di internalizzazione delle funzioni;
- d) aggregazione di società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- e) contenimento dei costi di funzionamento, anche mediante riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, nonché attraverso la riduzione delle relative remunerazioni.

612. *“I presidenti delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano, i presidenti delle province, i sindaci e gli altri organi di vertice delle amministrazioni di cui al comma 611, in relazione ai rispettivi ambiti di competenza, definiscono e approvano, entro il 31 marzo 2015, un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, le modalità e i tempi di attuazione, nonché l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire. Tale piano, corredato di un'apposita relazione tecnica, è trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicato nel sito internet istituzionale dell'amministrazione interessata. Entro il 31 marzo 2016, gli organi di cui al primo periodo predispongono una relazione sui risultati conseguiti, che è trasmessa alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicata nel sito internet istituzionale dell'amministrazione interessata. La pubblicazione del piano e della relazione costituisce obbligo di pubblicità ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.”*

La norma fa salve le disposizioni contenute nell'articolo 3, commi 27 e seguenti, della legge 24/12/2007, n. 244, i cui termini sono stati riaperti dall'art. 1, comma 569, della legge 27/12/2013, n. 147, che hanno fissato i presupposti di detenibilità delle partecipazioni societarie da parte degli enti locali e che vengono confermate quali norme cardine per individuare i fondamenti della capacità giuridica degli enti locali per detenere partecipazioni in società di capitali. Si riportano di seguito le succitate disposizioni normative:

27 *“Al fine di tutelare la concorrenza e il mercato, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non possono costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e di servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società. È sempre ammessa la costituzione di società che producono servizi di interesse generale e che forniscono servizi di committenza o di centrali di committenza a livello regionale a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 25, del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e l'assunzione di partecipazioni in tali società da parte delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei rispettivi livelli di competenza.*

28. *L'assunzione di nuove partecipazioni e il mantenimento delle attuali devono essere autorizzati dall'organo competente con delibera motivata in ordine alla sussistenza dei presupposti di cui al comma 27. La delibera di cui al presente comma è trasmessa alla sezione competente della Corte dei conti.*

29. *Entro trentasei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, cedono a terzi le società e le partecipazioni vietate ai sensi del comma 27.....omissis....”*

Agli adempimenti di cui al comma 612 art. 1 Legge n. 190/2014 ed entro il termine di scadenza ivi previsto, il Comune ha ottemperato come risulta da decreto sindacale n.6 in data 28/03/2015 che riporta in allegato la relazione tecnica redatta dal Responsabile del Servizio Finanziario, sentito il Responsabile dei Servizi Tecnici (in quanto competente per la gestione delle attività svolte dai soggetti partecipati), e il Piano Operativo di Razionalizzazione delle Società e delle partecipazioni societarie predisposto dal responsabile medesimo con la sovrintendenza del Sindaco e l'attività di coordinamento svolta dal Segretario Comunale.

In sede di predetta relazione tecnica è stato così rappresentato il **Quadro delle Partecipazioni Societarie**: il Comune di Castellazzo Bormida aderisce al **Consorzio obbligatorio** unico di Bacino (ex L.R. 24.10.2002, n. 24) denominato **Consorzio Servizi Rifiuti del Novese, Tortonese, Acquese ed Ovadese (C.S.R.)** avente personalità giuridica di diritto pubblico. Il C.S.R. (e quindi il Comune per suo tramite) persegue finalità volte alla tutela della salute dei cittadini, alla difesa dell'ambiente e alla salvaguardia del territorio, nel rispetto delle vigenti normative in materia. Il Consorzio, nell'esercizio delle proprie funzioni di governo, assicura l'organizzazione dei conferimenti separati, dei servizi di raccolta differenziata e di raccolta del rifiuto indifferenziato, della realizzazione delle strutture al servizio della raccolta differenziata dei rifiuti urbani, del conferimento agli impianti tecnologici ed alle discariche, nonché la rimozione dei rifiuti abbandonati (ex art. 14 D.lgs. 22/1997, n. 22 ora D.Lgs. 152/2006); effettua inoltre la scelta ed esercita i poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti gestori, adottando le conseguenti deliberazioni. Le due partecipazioni societarie dirette ad oggi detenute dal Comune di Castellazzo Bormida **sono entrambe collegate alla gestione del ciclo dei rifiuti**; più specificamente si tratta di:

- n.4.254 azioni della **S.R.T. Spa** aventi valore nominale di euro 40,00 (art.5 Statuto) per un valore complessivo di euro 170.160,00. Con una quota di partecipazione alla Società pari al 2,00%;
- n. 50,00 azioni della **A.C.O.S. Spa** aventi valore nominale di euro 52,00 per un valore complessivo di euro 2.600,00. Con una quota di partecipazione alla Società pari allo 0,015%.

S.R.T. Spa

La "Società pubblica per il recupero ed il trattamento dei rifiuti Spa," in sigla SRT S.p.A. e' stata costituita in data 23.12.2003, con atto Rep. n. 47185 - Racc. n. 14180, quando il Consorzio Smaltimento Rifiuti Solidi "Ovadese - Valle Scrivia" si è trasformato (ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e della L.R. Piemonte 24.10.2002, n. 24) in "Consorzio di Funzione" (denominato C.S.R. e precedentemente citato) con **contestuale costituzione**, per scissione, **della società per azioni S.R.T.** (a totale ed inalienabile partecipazione pubblica locale) destinataria del complesso aziendale inerente la gestione delle attività di recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti.

La SRT S.p.A. è costituita unicamente da enti pubblici (comuni) e precisamente da n. 74 soci, di cui n. 2 Comunità Montane, alle quali aderiscono complessivamente n. 44 comuni. Il capitale sociale è di € 8.498.040,00 diviso in n. 212.451 azioni ordinarie. Ai sensi di quanto prevede lo Statuto il capitale sociale dovrà essere posseduto, per tutta la durata della Società ed in misura totale da Enti Pubblici, ai sensi dell'art. 113 del T.U.E.L.

I dati Societari rilevanti ai fini della presente Relazione Tecnica possono essere riassunti come segue:

N.ro amministratori (dato 2014): **5**

N.ro dipendenti (dato 2014): **42** (di cui n. 1 Dirigente a Tempo determinato)

Risultato di Esercizio ultimo quadriennio

anno 2011: + **60.584,00**

anno 2012: + **76.305,00**

anno 2013: + **138.685,00**

anno 2014: + **105.475,00**

A.C.O.S. Spa

Il Consorzio C.S.R., nell'adempimento delle sue competenze, ha provveduto all'affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati per tutti Comuni rientranti nel Consorzio.

Con deliberazione **n. 20 del 16/12/2005** l'Assemblea Consortile C.S.R. deliberava *“di erogare il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani affidandone, ai sensi dell'art. 113 comma 5 T.U.E.L., la titolarità per anni 9 a **società capitale misto pubblico e privato**, aventi le seguenti caratteristiche:*

- **capitale pubblico prevalente, costituito dai Comuni e dalle Comunità Montane beneficiarie del Servizio**
- *socio privato scelto mediante l'espletamento di gara con procedura ad evidenza pubblica...”*

Il bacino di pertinenza del CSR venne diviso, con lo stesso atto, in quattro zone omogenee tra le quali la zona omogenea n. 2 – Novese, che include il Comune di Castellazzo Bormida. Per tale zona la concessione **novennale** dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani, venne originariamente conferita (contratto di servizio sottoscritto il 20/12/2005) dal Consorzio Obbligatorio C.S.R. **ad Acos S.p.a.**

Il punto 3) lett. b) della Delibera Consortile prevedeva pertanto che le società affidatarie o le società miste derivanti dovessero acquisire la partecipazione degli Enti Locali beneficiari del servizio, secondo la zona omogenea di riferimento.

Il Consiglio Comunale di Castellazzo Bormida, (deliberazione n. 22 del 12/03/2006) ha pertanto deliberato l'acquisto di azioni A.C.O.S. Spa dal Comune di Novi Ligure.

Dal 1° luglio 2006 la concessione dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani è poi passata in capo ad **Acos Ambiente S.r.l.** con cui il Consorzio ed il Comune di Castellazzo hanno sottoscritto la *“Specifica dei servizi per la definizione dei corrispettivi per la gestione del servizio di raccolta – trasporto rifiuti”*.

Dal 1/7/2011, **Gestione Ambiente S.p.A.** è divenuto gestore dei servizi di raccolta a seguito di contratto di affitto di ramo d'azienda (vedi Determinazione C.S.R. n. 31 del 7/11/2011).

In data 30 giugno 2015 il contratto di affidamento novennale andrà in scadenza e pertanto il C.S.R. ha avviato e sta portando avanti l'attività propedeutica (vedasi note prot. 1140/2014, 310/2015, 761/2015) finalizzata alla stipula del nuovo contratto di affidamento del servizio raccolta rifiuti. A tal fine è stato istituito un apposito tavolo politico e tecnico.

La A.C.O.S. Spa è oggi una Holding Operativa, che detiene pacchetti di controllo o comunque di rilievo, in società di capitali che operano in differenti settori.

Società	Partecipazione	Controllo	Attività svolta
ACOS Energia S.p.a.	75,00%	Diretto	Commercializzazione gas naturale
ACOS Reti Gas S.r.l.	100,00%	Diretto	Distribuzione gas naturale
ACOSI' S.r.l.	100,00%	Diretto	Gestione calore condominiale
Gestione Acqua S.p.a.	61,52%	Diretto	Servizio Idrico Integrato
ACOS Ambiente S.r.l.	70,00%	Diretto	Raccolta e trasporto R.S.U.
Aquarium S.S.D.p.A.	92,50%	Diretto	Gestione impianti sportivi

Numero amministratori: 7

Numero dipendenti: 20

Risultati di Esercizio dell'ultimo triennio

Ai sensi della Legge n. 127 del 1991, ACOS s.p.a., in qualità di capogruppo è chiamata ad elaborare il Bilancio Consolidato del Gruppo; nell'area di consolidamento sono presenti le società Acos Energia s.p.a., ed ACOSI' s.r.l., ACOS Ambiente s.r.l., Aquarium s.s.d.p.a. Gestione Acqua s.p.a. Acos Reti Gas s.r.l.

anno 2011: + **1.279.061,00**

anno 2012: + **7.891.622,00**

anno 2013: + **1.104.615,00**

anno 2014: + **1.265.761,00**

Il piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie (approvato con Decreto Sindacale n.6/2015)

1) Considerazioni relative ad S.R.T. Spa

In merito alla partecipazione alla S.R.T. Spa si può concludere, sulla base dei dati esposti nella relazione tecnica, che la stessa risulta **indispensabile** al fine di perseguire una finalità istituzionale dell'Ente in quanto funzionalmente necessaria alla gestione del Servizio Smaltimento dei Rifiuti Urbani (servizio per la gestione del quale l'Ente non ha alternative praticabili). Nei rapporti con la Società il Comune opera per il tramite del Consorzio C.S.R. che svolge le funzioni di governo e coordinamento dei servizi di:

- organizzazione e gestione in forma integrata dei conferimenti separati della raccolta differenziata, della raccolta e del trasporto;
- realizzazione e gestione delle strutture al servizio della raccolta differenziata;
- conferimento agli impianti tecnologici ed alle discariche.

Inoltre, negli obiettivi della normativa e nell'attività del CSR vi è la prevenzione della produzione dei rifiuti e la riduzione dei conferimenti nelle discariche, attuata con l'utilizzo delle strutture impiantistiche della SRT S.p.A.

La partecipazione ad SRT Spa non comporta costi ulteriori a carico dell'Ente rispetto alle mere fatturazioni per i servizi di smaltimento resi dalla Società. I Bilanci della stessa nell'ultimo triennio (2011 – 2013) risultano in attivo e l'Ente non ha dovuto né prevede di sostenere costi per il ripiano di perdite.

2) Considerazioni relative ad A.C.O.S. Spa

In merito alla partecipazione alla A.C.O.S. Spa si può concludere, sulla base dei dati esposti nella relazione tecnica, che, ad oggi, la stessa risulta **indispensabile** al fine di perseguire una finalità istituzionale dell'Ente in quanto funzionalmente necessaria alla

gestione del Servizio di Raccolta dei Rifiuti Urbani. Ogni valutazione in ordine alla partecipazione ad A.C.O.S. andrà necessariamente rivista dopo il 30 giugno 2015 alla luce dell'esito della procedura condotta dal Consorzio C.S.R. per la stipula del nuovo contratto di affidamento del servizio di raccolta dei rifiuti.

La partecipazione ad A.C.O.S. Spa non comporta costi, i Bilanci della stessa nell'ultimo triennio (2011 – 2013) risultano in attivo e l'Ente non ha dovuto né prevede di sostenere costi per il ripiano di perdite.

Non vengono espresse valutazioni specifiche sulle partecipazioni indirette le quali sussistono e continueranno a sussistere fintanto che la partecipazione diretta ad A.C.O.S. Spa sarà indispensabile per lo svolgimento di una finalità istituzionale.

3) Considerazioni finali sullo stato delle partecipazioni

Secondo quanto sopra esposto, non si riscontrano ad oggi i presupposti per intervenire sulle partecipazioni societarie dirette dell'Ente tramite operazioni di cessione, scioglimento, accorpamento o fusione.

Le partecipazioni societarie non comportano (né si prevede comporteranno) costi a carico dell'Ente diversi ed ulteriori rispetto a quelli delle mere fatturazioni per i servizi resi all'Ente stesso.

Per quanto concerne le attività svolte da A.C.O.S. Spa l'Ente continuerà a rapportarsi con la Società medesima per il tramite del Consorzio obbligatorio C.S.R. e procederà ad una nuova valutazione sulla partecipazione alla luce dell'esito della procedura condotta dal Consorzio C.S.R. per la stipula del nuovo contratto di affidamento del servizio di raccolta dei rifiuti.

4) Attività Programmate

L'Ente, non dovendo ad oggi procedere ad interventi sulle sue partecipazioni societarie, continuerà a svolgere la consueta attività di monitoraggio sulle attività e sui bilanci societari onde rilevare il manifestarsi di dinamiche che possano modificare l'andamento positivo degli stessi fino ad oggi riscontrato.

In sede di predisposizione del proprio rendiconto annuale, l'Ente avrà cura di tenere aggiornato lo stato dei propri rapporti economici con le società provvedendo alla acquisizione ed alla verifica dei dati per la redazione della nota informativa ex art. 6 comma 4 del D.L. 95/2012 conv. in L. 135/2012. Entro il 31/03/2016 (secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 612 della Legge 190/2014) verrà redatta apposita relazione sulla attività svolta che, sarà trasmessa alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicata nel sito internet istituzionale dell'Ente. Se il quadro sopra descritto dovesse risultare confermato, l'Ente non disporrà di spazi operativi per interventi sull'assetto delle partecipazioni societarie tali da determinare risparmi di spesa.

CONSORZI

L'attuale quadro normativo relativo ai consorzi può così essere riepilogato con riferimento specifico ai consorzi cui il Comune in atto aderisce:

- l'art. 2 comma 28 della legge n. 244/2007 (finanziaria 2008) aveva consentito ai Comuni l'adesione ad un' unica forma associativa per gestire il medesimo servizio per ciascuna di quelle previste dagli artt. 31-32 del D. Lgs. n. 267/2000; per la violazione

di dette disposizioni la norma stabiliva pesanti sanzioni ivi inclusa la nullità degli atti adottati sia dall'associazione sia dal singolo Comune aderente. Il termine per conformarsi a tali obblighi di legge ebbe scadenza al 31/12/2009;

- successivamente, l'art. 2 comma 186 della L. n. 191/2009 (legge finanziaria 2010) aveva decretato la soppressione dei consorzi di funzioni a decorrere dal 2011 e per tutti gli anni a seguire, ai singoli enti per i quali ha luogo il primo rinnovo del rispettivo Consiglio, con efficacia dalla data del medesimo rinnovo. Per quanto riguarda la decorrenza dell'obbligo, varie sezioni consultive regionali della Corte dei Conti, fra cui quella del Piemonte (per prima delibera n. 101 del 30/12/2010) avevano chiarito che la soppressione decorreva, a partire dal 2011 e per tutti gli anni a seguire, dal primo rinnovo del consiglio di amministrazione del consorzio interessato;
- l'orientamento interpretativo di cui sopra aveva posto nell'anno 2012 gravi problemi per la futura gestione dei servizi socio-assistenziali gestiti attraverso il CISSACA di Alessandria, il rinnovo del cui CDA coincideva con le elezioni del Comune di Alessandria svoltesi nel mese di maggio 2012. Peraltro il quadro normativo riguardante i consorzi era stato reso ancor più complesso dalla normativa in materia di gestioni associate obbligatorie introdotta dall'art. 14 commi 28 e seguenti del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010. Attraverso iniziativa politico-amministrativa del Comune di Castellazzo Bormida, era stata approvata dall'Assemblea del predetto Consorzio, in data 16/02/2012 una proposta tecnica elaborata dal Segretario del Comune che, attraverso una disamina della normativa e delle possibili soluzioni operative, individuava nell'intervento regionale modulato in coerenza con la potestà legislativa e in materia sociale e in materia di forme associative fra enti locali, un percorso *guidato* dalla stessa Regione per giungere alla trasformazione dei Consorzi esistenti coincidenti con i distretti sanitari o multipli di essi in Unioni di Comuni.
- I problemi che un tale quadro normativo e interpretativo avrebbe determinato sullo svolgimento dei servizi socio-assistenziali erano stati risolti a seguito della previsione di cui all'art. 9 comma 1 bis del D.L. n. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012 che ha escluso dalla soppressione gli enti e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali. Era, poi, intervenuta la L.R. Piemonte n. 11/2012 "*Disposizioni organiche in materia di enti locali*" la quale, in relazione agli obblighi di gestione associata di cui all'art. 14 commi 27 e seguenti del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010, ha previsto la possibilità di gestire la funzione sociale anche attraverso la forma consortile: ciò aveva consentito al Comune di confermare, in sede di deliberazione consiliare n. 29/2012, la scelta di svolgere detta funzione attraverso il CISSACA di Alessandria.
- Sotto il profilo dell'evoluzione normativa, l'intervenuta abrogazione, ad opera del comma 562 art. 1 della legge n. 147/2013 ("legge di stabilità 2014"), del comma 1 bis art. 9 del D.L. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012 ha nuovamente posto, sotto il profilo interpretativo, qualche dubbio sulla sorte dei consorzi socio-assistenziali. In base a parere del servizio Anci risponde, l'abrogazione di cui sopra non dovrebbe determinare la reviviscenza delle disposizioni di cui al comma 186 art. 2 legge 191/2009 in quanto ormai implicitamente abrogate dallo stesso D.L. n. 95/2012 che aveva ridisciplinato la materia. In ogni caso, non può che ribadirsi l'auspicabilità di un'interpretazione autentica da parte del legislatore.
- Sotto il profilo operativo, nel corso dell'anno 2013, il CISSACA, con un'attività di ricognizione interpretativa cui questo Comune aveva partecipato attraverso valutazioni tecniche espresse dal Segretario comunale, ha coerentemente ricondotto nell'ambito della funzione fondamentale di cui all'art. 14 comma 27 lettera g) D.L. n. 78/2010 convertito in L. n. 122/2010, alcuni servizi come l'assistenza scolastica ai minori disabili e gli asili nido. In un contesto di individuazione di maggiori risorse finanziarie da destinare a progetti sociali sul territorio oltre che di azioni coordinate in ambito di

servizi sociali consortili, si inquadra, poi, l'approvazione da parte dell'Assemblea del Consorzio di uno schema di accordo convenzionale, già recepito dall'Amministrazione, inteso a devolvere al Consorzio medesimo un importo minimo pari al 50% del 5 per mille destinato dai contribuenti al Comune di Castellazzo Bormida

Per quel che riguarda i Consorzi di Bacino (servizio gestione integrata rifiuti e servizio idrico integrato) la Regione Piemonte, con L.R. n. 7/2012, ha disciplinato la materia stabilendo, per quanto riguarda il servizio idrico integrato, che gli enti locali esercitino le relative funzioni sulla base delle convenzioni stipulate in attuazione della L.R. n. 13/1997. Per quanto riguarda il servizio di gestione integrata dei rifiuti sono stati individuati gli ambiti territoriali ottimali (il Comune di Castellazzo Bormida è compreso nell'ambito 2 "Astigiano e Alessandrino") e le relative funzioni sono esercitate dalle Province e dai Comuni in forma associata attraverso apposite conferenze d'ambito che operano, in nome e per conto degli enti locali associati, secondo modalità definite dall'apposita convenzione che le istituisce, stipulata sulla base di convenzione - tipo approvata dalla Giunta regionale. L'art. 14 della L.R. n. 7/2012 aveva stabilito entro l'autunno 2013 i termini per il subentro delle Conferenze d'ambito alle associazioni d'ambito e ai consorzi di bacino di cui alla L.R. n. 24/2002. In atto tale processo di subentro risulta ancora in corso.

Quanto al Consorzio Istituto Storico per la Resistenza di Alessandria, si continua a discutere sulla natura dello stesso che lo vedrebbe assimilato ai consorzi di servizi e non di funzioni.

Si riepilogano, di seguito le forme associative cui il Comune aderisce ed in relazione alle quali sono previste in bilancio le relative quote associative, ferme restando le considerazioni sopra espresse in ordine ai servizi idrico integrato e rifiuti:

- Consorzio smaltimento rifiuti di Novi Ligure
- Consorzio ATO n. 6 "Alessandrino" per servizio idrico integrato.
- Consorzio Istituto Storico per la Resistenza di Alessandria.
- Consorzio Intercomunale servizi socio-assistenziali di Alessandria.

In ordine alla adesione al CSI Piemonte si ritiene che lo stesso non abbia le caratteristiche dei Consorzi di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 267/2000.

Quanto all'adesione al Consorzio ALEXALA, trattasi di Consorzio istituito ai sensi dell'art. 2602 del codice civile. Pertanto i due ultimi Consorzi sopra descritti rimangono estranei al contesto normativo descritto in premessa.

2. Indirizzi generali di natura strategica

a. Investimenti e realizzazione di opere pubbliche – Schema di Programma 2016/2018

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. Il Comune di Castellazzo Bormida, con **Deliberazione del Commissario Straordinario assunta con poteri di Giunta Comunale n. 6 del 9/10/2015** (che qui si intende integralmente richiamata) ha approvato lo schema di programma OO.PP. 2016/2018, l'elenco annuale 2016 e l'elenco dei lavori in economia.

Come anticipato nella premessa del presente documento manca un coordinamento temporale tra la normativa disciplinante l'adozione del D.U.P. e quella relativa alla programmazione delle opere pubbliche.

Occorre inoltre rimarcare come la disciplina del patto di stabilità, cui l'Ente soggiace a decorrere dall'Esercizio 2013, condiziona l'attività dei Servizi Tecnici che devono operare in stretto raccordo con il Servizio Finanziario al fine di programmare l'esecuzione ed la liquidazione di quei soli lavori i cui pagamenti risultino compatibili con gli obiettivi del patto. Risulta pertanto decisivo sia il costante monitoraggio delle riscossioni effettive in parte investimenti come pure l'utilizzo di specifici margini di spesa non rilevante patto, spettanti al Comune in base la normativa vigente oppure attribuiti dalla Regione Piemonte nell'ambito della disciplina del patto verticale (incentivato e non incentivato).

A livello di impostazione complessiva, ad oggi, finiscono per essere privilegiati gli interventi che iniziano e si concludono nell'arco del medesimo anno: ad esempio nel corso dell'ultimo esercizio 2014 sono stati assunti impegni in conto capitale per euro 92.366,94 **tutti interamente pagati** entro il 31/12/2014.

b. programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

I programmi di investimento avviati nel corso dell'anno 2015 saranno conclusi con il pagamento delle fatture entro il 31/12 dell'anno medesimo in quanto oggetto di programmazione ai fini del rispetto del patto. (fanno eccezione Fa eccezione l'intervento relativo alla "*Pulizia ripristino sezioni di deflusso del Rio Rasio*" che beneficia di un contributo di euro 40.000,00 come da Piano degli Interventi approvato con Ordinanza Commissariale n. 2/A18.000/217 del 1/04/2015. Tanto la riscossione in parte entrata del contributo quanto il pagamento delle spese afferenti l'intervento sono escluse dai conteggi del patto di stabilità ai sensi dell'art. 31 commi 7 e 8 della L. 183/2011.

Quanto sopra esposto risulta meglio dettagliato nella relazione sullo stato di realizzazione dei programmi dei Servizi Tecnici all'obiettivo Codice n.13 – "Gestione Lavori Pubblici"

c. Entrate Tributarie

Le Entrate tributarie costituiscono (per la loro consistenza) il pilastro portante di tutta la struttura del bilancio, tale circostanza stride con lo stato di perdurante fluttuare della loro disciplina registrato nel corso degli ultimi anni.

Il 2015 ha visto la conferma dell'impianto della I.U.C. (IMU+TARI+TASI) introdotto dalla Legge n. 147/2013 e s.m.i. (Legge di Stabilità 2014) ma già a partire dal prossimo anno si annunciava l'ennesimo radicale cambiamento. Il Documento di Economia e Finanza (D.E.F.) approvato dal Consiglio dei Ministri in data 10 aprile 2015 prevedeva (Sezione III – paragrafo 1.4) *“La Revisione del prelievo locale: verso un assetto stabile e semplificato”*. Più precisamente il Governo dichiarava tra i propri obiettivi quello di ***“..Rivedere la tassazione locale con la finalità di dare un assetto definitivo e stabile a un settore della fiscalità interessato dal succedersi di disposizioni normative negli ultimi anni. Superare la coesistenza di IMU e TASI, unificando i due tributi in un'unica imposta con aliquote differenziate: più basse sulle abitazioni principali; più alte sulle altre abitazioni. Per gli altri tributi comunali, prevedere la semplificazione e l'armonizzazione della normativa, con la possibile introduzione di un tributo/canone che sostituisca l'insieme delle imposte locali minori esistenti. Aumentare la quota dei trasferimenti stato–enti locali, allocati sulla base della capacità fiscale e dei fabbisogni standard, superando il criterio basato sulla spesa storica”***.

Muovendosi su questa linea il Consiglio dei Ministri ha approvato, lo scorso 15 ottobre, il disegno di legge recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di Stabilità 2016) intervenendo con importanti modifiche sul versante dei tributi locali. Parimenti si prefigurano significativi cambiamenti in materia di trasferimenti erariali e Patto di Stabilità, ossia proprio in quegli ambiti normativi la cui applicazione ha costretto il nostro Ente, nel triennio 2013/2015, ad elevare e mantenere le aliquote e le tariffe dei tributi intorno ai i livelli massimi di imposizione.

In data odierna non si può pertanto che rimandare a quanto già descritto nella Relazione Previsionale e Programmatica approvata quale allegato al Bilancio di previsione 2015/2017. La nuova legge di stabilità 2016, obbligherà l'Ente a riprendere in mano l'argomento per ridisegnare daccapo tutta la sua programmazione in materia.

d. Tariffe dei servizi pubblici

Per quanto attiene le Tariffe dei Servizi pubblici ad oggi non esistono elementi in base ai quali modificare l'impostazione approvata in sede di Relazione Previsionale e Programmatica al Bilancio di previsione 2015/2017 che pertanto, in questo atto, si intende integralmente richiamata.

e. La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Tali attività utilizzano risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Viene indicato come "spesa corrente" l'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente. Si tratta di mezzi impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi, 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 spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali, risulta ripartita come segue:

Missioni	Denominazione	Previsioni 2016	Cassa 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
MISSIONE 01	Servizi istituzionali generali di gestione	1.168.543,08	1.414.443,56	1.165.777,58	1.168.016,58
MISSIONE 02	Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	207.264,52	226.305,05	207.853,52	210.201,52
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	267.201,00	387.482,60	267.795,00	258.908,00
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	57.856,00	63.110,78	57.925,00	57.982,00
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	27.174,00	27.974,00	27.198,00	27.222,00
MISSIONE 07	Turismo	24.606,00	28.644,37	24.712,00	24.819,00
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.963,00	22.158,82	9.026,00	9.047,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	840.177,20	1.011.788,72	845.158,20	850.139,20
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	196.956,00	259.430,67	198.027,00	198.877,00
MISSIONE 11	Soccorso civile	7.042,00	12.777,83	7.084,00	7.126,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	217.906,00	233.522,28	218.036,00	218.165,00
MISSIONE 13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	500,00	500,00	500,00	500,00
MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	705,00	705,00	710,00	715,00
MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	71.163,00	186.491,24	71.226,00	71.290,00
MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie locali	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	108.164,55	0,00	107.671,55	107.128,55
MISSIONE 50	Debito pubblico	105.090,00	105.090,00	100.645,00	96.580,00
MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	700.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	706.000,00	797.070,37	706.000,00	706.000,00
	Totale generale spese	4.715.311,35	4.777.495,29	4.715.344,85	4.712.716,85

f. L'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni

L'assoggettamento alla disciplina del patto di stabilità ed a tutta una serie di precisi limiti di spesa previsti in diversi ambiti (studi e consulenze, relazioni pubbliche, missioni, formazione, arredi, autovetture) influisce in modo significativo sulle dinamiche della spesa corrente che manifesta, nel suo complesso, un andamento sostanzialmente stabile influenzato anche dalla circostanza che voci di grande consistenza quali i costi del personale e la spesa per l'ammortamento dei mutui non sono cresciute nel corso dell'ultimo triennio bensì diminuite

Durante il 2012 un dipendente (cat. B3) è andato in pensione e non ha potuto essere sostituito per i limiti posti dalla normativa. Sempre nel 2012 l'Ente ha stipulato il suo ultimo contratto di mutuo mentre nel triennio successivo, causa la contrazione delle spese di investimento determinata dall'assoggettamento al patto di stabilità, si è provveduto alla riduzione di 5 contratti di mutuo e, nel 2014, all'estinzione di un contratto tramite rimborso

anticipato, così da impiegare in modo proficuo una parte di avanzo non altrimenti utilizzabile.

ANDAMENTO SPESA CORRENTE

2012	€ 3.187.601,95	impegnato Tit. 1
2013	€ 3.054.923,72	impegnato Tit. 1
2014	€ 2.986.180,59	impegnato Tit. 1
2015	€ 3.404.504,35	stanziato Tit. 1
2016	€ 3.309.311,35	stanziato Tit. 1
2017	€ 3.309.344,85	stanziato Tit. 1
2018	€ 3.306.716,85	stimato Tit. 1

La maggiore apparente consistenza della spesa corrente a Bilancio 2015 ed esercizi successivi (oltre dipendere dal fatto che si raffrontano **impegni** a rendiconto con **stanziamenti** di spesa) è principalmente conseguenza dell'assoggettamento alle nuove regole della contabilità c.d. "Armonizzata" che ha previsto l'introduzione di un Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità e di un Fondo Pluriennale Vincolato i quali sono allocati a bilancio ma non costituiscono reali capitoli di spesa.

Le necessità finanziarie della spesa corrente non evidenziano quindi significativi scostamenti rispetto al passato ma ciò dipende, a monte, da una serie di vincoli che limitano l'autonomia operativa dell'Ente stesse condizionandolo nelle sue scelte.

Sotto il profilo delle esigenze strutturali l'Ente è sicuramente penalizzato dall'impossibilità di disporre di un personale effettivo corrispondente alla propria pianta organica. Il dettaglio delle risorse umane e strumentali destinato al perseguimento dei programmi risulta dettagliatamente espresso all'interno degli stessi così come riportati nella Sezione operativa del presente documento.

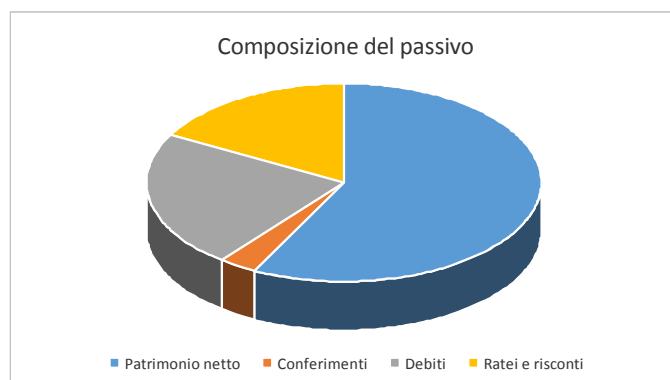
g. La gestione del patrimonio

Come ogni Azienda anche il Comune e' dotato di un patrimonio immobiliare e mobiliare. Ai sensi dell'art. 230 del D.Lgs. n. 267/2000 il conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale.

L'ultimo conto del patrimonio, approvato in sede di Rendiconto 2014 (Deliberazione CC. n. 7 del 30/04/2015) mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'Ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale.

Attivo Patrimoniale 2014	
Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	16.050,19
Immobilizzazioni materiali	10.343.824,41
Immobilizzazioni finanziarie	3.460,00
Rimanenze	0,00
Crediti	1.811.026,09
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	982.339,62
Ratei e risconti attivi	966,26

Passivo Patrimoniale 2014	
Denominazione	Importo
Patrimonio netto	7.562.835,95
Conferimenti	397.178,60
Debiti	2.955.448,69
Ratei e risconti	2.242.203,33



h. Il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale

Il problema del reperimento di risorse straordinarie per procedere alla realizzazione di interventi in conto capitale, ad oggi, si pone paradossalmente in termini inversi. L'Ente, alla data di redazione del presente atto, dispone di un quantitativo di risorse alquanto elevato costituito anzitutto da un Avanzo di Amministrazione pari ad euro 1.262.997,32 (di cui euro 987.908,18 di fondi non vincolati).

L'impossibilità di impiegare proficuamente le risorse a disposizione dipende dai limiti fissati dalla normativa sul patto di stabilità cui l'Ente è assoggettato dal 2013 e le cui ricadute in termini di programmazione delle OO.PP. sono state già esposte alla lett. a) del presente paragrafo.

i. L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato

Il Comune di Castellazzo Bormida dispone di una elevata capacità di indebitamento atteso che – rispetto al rapporto di cui all'art. 204 c.1 del D.Lgs. n.267/2000 – l'Ente si trova ad una percentuale del **3,08%** (vedasi Relazione Previsionale e Programmatica 2015 paragrafo 2.2.6.3) rispetto ad un tetto massimo di legge fissato nel **10%** dalle ultime modifiche introdotte dall'art. 1 c. 539 del L. 190/2014.

Il sottostante prospetto evidenzia l'andamento del residuo debito su base quinquennale comprensiva dell'ultimo anno rendicontato, dell'anno corrente e del triennio 2016/2018 cui si riferisce la Sezione Operativa del presente DUP.

	2014	2015	2016	2017	2018
Residuo debito	€ 2.278.813,23	€ 2.034.127,94	€ 1.955.497,03	€ 1.873.751,55	€ 1.788.176,45
Nuovi prestiti	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Prestiti rimborsati	€ 82.178,35	€ 78.630,91	€ 81.745,48	€ 85.575,10	€ 87.739,49
Estinzioni anticipate	€ 84.341,14	€ -	€ -	€ -	€ -
Altre variazioni (meno)	€ 78.165,80	€ -	€ -	€ -	€ -
Debito residuo	€ 2.034.127,94	€ 1.955.497,03	€ 1.873.751,55	€ 1.788.176,45	€ 1.700.436,96

Le annualità 2016 e successive non prevedono la stipula di nuovi contratti di mutuo in quanto l'entrata derivante da indebitamento non rileva ai fini del calcolo del patto di stabilità e le spese con essa finanziate gravano in senso esclusivamente negativo sui saldi finali.

A partire dall'anno 2016 l'art. 10 della L. 243/2012, nel contesto delle "Disposizioni per l'attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell'articolo 81, sesto comma, della Costituzione", ha introdotto nuove modalità e limiti per la contrazione di mutui da parte degli Enti locali: in particolare si prevede che le operazioni di indebitamento siano effettuate sulla base di apposite intese concluse in ambito regionale che garantiscano, per l'anno di riferimento, l'equilibrio della gestione di cassa finale del complesso degli enti territoriali della regione interessata. In ordine all'applicazione di queste nuove norme risulta peraltro aperto un dibattito meglio esposto nel punto successivo.

j. Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa

Ad oggi, secondo quanto disposto dall'art. 9 comma 1 della Legge 243/2012 i bilanci delle regioni, dei comuni, delle province, delle città metropolitane e delle province autonome di Trento e di Bolzano si considerano in equilibrio quando, **sia nella fase di previsione che di rendiconto**, registrano:

- a) un saldo non negativo, in termini **di competenza e di cassa**, tra le entrate finali e le spese finali;
- b) un saldo non negativo, in termini **di competenza e di cassa**, tra le entrate correnti e le spese correnti, incluse le quote di capitale delle rate di ammortamento dei prestiti.

Tali disposizioni sono destinate ad entrare in vigore, per i Comuni, a partire dall'anno 2016 (art. 21 c.3 L. 243/2012) con pesanti ricadute gestionali soprattutto per quanto attiene la gestione dei pareggi di cassa in quanto le entrate e le spese poste a bilancio, non hanno esattamente la stessa tempistica di realizzazione e soprattutto rischia di diventare impossibile la gestione delle opere pubbliche (peraltro già fortemente limitata dalle norme sul patto di stabilità). Nella recente audizione del 1/10/2015 il Sottosegretario di Stato all'economia ed alle finanze ha prospettato, stante le criticità emerse, "una possibile ipotesi di cambiamento dell'attuale assetto" che passerebbe attraverso "la possibilità di posticipare anche le regole di attuazione della legge 196/2009 relative al pareggio degli Enti". Questo in quanto, ai sensi dell'art. 1 c.2 della Legge 243/2012, la legge medesima può essere abrogata, modificata o derogata in tempi brevi ma richiede l'intervento espresso di una legge successiva approvata con le medesime modalità previste dall'art. 81, sesto comma, della Costituzione, cioè a maggioranza assoluta dei componenti delle due Camere.

Alla luce della normativa ad oggi vigente si da evidenza di una proiezione sull'andamento della cassa 2016 in ragione delle somme ad oggi stanziare per l'anno stesso sul pluriennale 2015/2017.

I pesanti obiettivi posti dal vigente patto di stabilità fanno sì che i vincoli di pareggio degli stanziamenti e previsioni di cassa siano rispettati come dal sottostante prospetto articolato secondo i livelli previsti da nuovo piano dei conti.

ENTRATA 2016		SPESA 2016		competenza verifica saldo non negativo
Avanzo	€ -	Livello 1	€ 3.309.311,35	
FPV E.Corrente	€ 62.185,50	Livello 4	€ 81.850,00	
Livello 1	€ 2.786.746,13	Livello 2.03-04	€ 5.000,00	

Livello 2	€ 215.066,06		
Livello 3	€ 345.651,78		
TOTALE di parte corrente	€ 3.409.649,47	TOTALE di parte corrente € 3.396.161,35	€ 13.488,12
SALDO POSITIVO DI P.Corrente	€ 13.488,12	Livello 2 (al netto di Liv. 2.03-04)	€ 402.912,12
FPV E.Investimenti	€ 287.224,00		
Livello 4	€ 102.200,00		
Livello 6	€ -		
TOTALE di parte investimenti	€ 402.912,12	TOTALE di parte investimenti	€ 402.912,12
		Livello 5	€ 700.000,00
		Livello 7	€ 706.000,00
TOTALE GENERALE	€ 5.205.073,47	TOTALE GENERALE	€ 5.205.073,47
			€ -

ENTRATA 2016		SPESA 2016		cassa
Cassa		Cassa		
				verifica saldo non negativo
Avanzo	€ -	Livello 1	€ 3.143.652,80	
FPV E.Corrente	€ -	Livello 4	€ 81.850,00	
Livello 1	€ 2.739.506,13	Livello 2.03-04	€ -	
Livello 2	€ 215.066,06			
Livello 3	€ 303.151,78			
TOTALE di parte corrente	€ 3.257.723,97	TOTALE di parte corrente	€ 3.225.502,80	€ 32.221,17
SALDO POSITIVO DI P.Corrente	€ 32.221,17	Livello 2 (al netto di Liv. 2.03-04)	€ -	
FPV E.Investimenti	€ -			
Livello 4	€ 102.200,00			
Livello 6	€ -			
TOTALE di parte investimenti	€ 134.421,17	TOTALE di parte investimenti	€ -	
		Livello 5	€ -	
		Livello 7	€ 706.000,00	
TOTALE GENERALE	€ 4.065.923,97	TOTALE GENERALE	€ 3.931.502,80	€ 134.421,17

3. Disponibilità e gestione delle risorse umane

La dotazione organica, di seguito elencata, rappresenta uno strumento sintetico ed efficace per rappresentare le risorse umane disponibili:

**TABELLA RIASSUNTIVA
DEL PERSONALE IN PIANTA ORGANICA ED IN SERVIZIO AL 31.12.2014**

	IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO
Segretario Cat. B	1	1
Categoria di accesso D1	4	4
di cui		
Categoria D4		2
Categoria D3		2
Categoria di accesso C1	11	10
di cui		
Categoria C5		3
Categoria C4		3
Categoria C3		3
Categoria C2		1
Categoria di accesso B3	1	1
Categoria di accesso B1	3	2
di cui		
Categoria B3		1
Categoria B1		1
	20	18

Il personale suddetto risulta così ripartito all'interno dei diversi Servizi dell'Ente.

SEGRETERIA GENERALE	IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO
Segretario Comunale	1	1
Istruttore Amministrativo	1	1
SERVIZI TECNICI	IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO
Istruttore Direttivo	1	1
Istruttore Tecnico	2	1
Capo Operaio	1	1
Operaio professionale	2	1
Istruttore Amministrativo	1	1

SERVIZI FINANZIARI	IN PIANTA	IN
	ORGANICA	SERVIZIO
Istruttore Direttivo Contabile	1	1
Istruttore Contabile	2	2

SERVIZI ALLA PERSONA	IN PIANTA	IN
	ORGANICA	SERVIZIO
Istruttore Direttivo	1	1
Istruttore Amministrativo	2	2
Esecutore Amministrativo	1	1

COMANDO P.M.	IN PIANTA	IN
	ORGANICA	SERVIZIO
V.Commissario	1	1
Agente di Polizia Municipale	3	3

Per una visione più dettagliata delle risorse umane a disposizione dell'Ente si riportano di seguito le tabelle n. 9, 8 e 7 dell'ultimo Conto Annuale del personale, relativo all'anno 2014 le quali evidenziano le ripartizioni del personale in funzione:

TABELLA 9: del titolo di studio posseduto

TABELLA 8: dell'età anagrafica

TABELLA 7: dell'anzianità di servizio

TABELLA 9 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per titolo di studio posseduto al 31 dicembre 2014

qualifica/posiz.economica/profilo	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA/ DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TITOLI POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
		SECRETARIO A	OD0102												
SECRETARIO B	OD0103							1							1
SECRETARIO C	OD0485														
SECRETARIO GENERALE CCIAA	OD0104														
DIRETTORE GENERALE	OD0097														

DIRIGENTE FUORI D.O. art.110 c.2 TUEL	0D0098																		
ALTE SPECIALIZZ. FUORI D.O.art.110 c.2 TUEL	0D0095																		
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	0D0164																		
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO	0D0165																		
ALTE SPECIALIZZ. IN D.O. art.110 c.1 TUEL	0D0195																		
POSIZ. ECON. D6 - PROFILI ACCESSO D3	0D6A00																		
POSIZ. ECON. D6 - PROFILO ACCESSO D1	0D6000																		
POSIZ.ECON. D5 PROFILI ACCESSO D3	052486																		
POSIZ.ECON. D5 PROFILI ACCESSO D1	052487																		
POSIZ.ECON. D4 PROFILI ACCESSO D3	051488																		
POSIZ.ECON. D4 PROFILI ACCESSO D1	051489			1					1									2	
POSIZIONE ECONOMICA D1 ACCESSO D3	058000																		
POSIZIONE ECONOMICA D3	050000									2									2
POSIZIONE ECONOMICA D2	049000																		
POSIZIONE ECONOMICA D1 ACCESSO D1	057000																		
POSIZIONE ECONOMICA C5	046000			2	1													2	1
POSIZIONE ECONOMICA C4	045000				2				1									1	2
POSIZIONE ECONOMICA C3	043000				2				1									1	2
POSIZIONE ECONOMICA C2	042000				1														1
POSIZIONE ECONOMICA D1 ACCESSO C1	056000																		
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	0B7A00																		
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1	0B7000																		
POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	038490			1															1
POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1	038491																		
POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3	037492																		

POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1	037493	1												1	
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	036494														
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	036495														
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3	055000														
POSIZIONE ECONOMICA B3	034000														
POSIZIONE ECONOMICA B2	032000														
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	054000					1								1	
POSIZIONE ECONOMICA A5	0A5000														
POSIZIONE ECONOMICA A4	028000														
POSIZIONE ECONOMICA A3	027000														
POSIZIONE ECONOMICA A2	025000														
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO A1	053000														
CONTRATTISTI (a)	000061														
COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL (b)	000096														
TOTALE		1		4	6	1		3	3					9	9

La tabella 8 – personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 dicembre 2014:

Tabella 8 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 dicembre 2014

qualifica/posiz.economica/profilo	Cod.	fino a 19 anni		tra 20 e 24 anni		tra 25 e 29 anni		tra 30 e 34 anni		tra 35 e 39 anni		tra 40 e 44 anni		tra 45 e 49 anni		tra 50 e 54 anni		tra 55 e 59 anni		tra 60 e 64 anni		tra 65 e 67 anni		68 e oltre		TOTALE		
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGREARIO A	0D0102																											
SEGREARIO B	0D0103																		1									1
SEGREARIO C	0D0485																											

POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	036494																				
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	036495																				
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3	055000																				
POSIZIONE ECONOMICA B3	034000																				
POSIZIONE ECONOMICA B2	032000																				
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	054000									1										1	
POSIZIONE ECONOMICA A5	0A5000																				
POSIZIONE ECONOMICA A4	028000																				
POSIZIONE ECONOMICA A3	027000																				
POSIZIONE ECONOMICA A2	025000																				
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO A1	053000																				
CONTRATTISTI (a)	000061																				
COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL (b)	000096																				
TOTALE								1	2	1	2	3	3	1	3	2				9	9

Tabella 7 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità di servizio al 31 dicembre 2014

Qualifica/Posiz.economica/Profilo	Cod.												TOTALE								
		tra 0 e 5 anni	tra 6 e 10 anni	tra 11 e 15 anni	tra 16 e 20 anni	tra 21 e 25 anni	tra 26 e 30 anni	tra 31 e 35 anni	tra 36 e 40 anni	tra 41 e 43 anni	44 e oltre	U	D	U	D						
		U D	U D	U D	U D	U D	U D	U D	U D	U D	U D	U D	U D	U D	U D						
SEGRETARIO A	0D0102																				
SEGRETARIO B	0D0103								1												1
SEGRETARIO C	0D0485																				
SEGRETARIO GENERALE CCIAA	0D0104																				
DIRETTORE GENERALE	0D0097																				
DIRIGENTE FUORI D.O. art.110 c.2 TUEL	0D0098																				
ALTE SPECIALIZZ. FUORI D.O.art.110 c.2 TUEL	0D0095																				
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	0D0164																				
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO	0D0165																				

ALTE SPECIALIZZ. IN D.O. art.110 c.1 TUEL	0D0I95																	
POSIZ. ECON. D6 - PROFILI ACCESSO D3	0D6A00																	
POSIZ. ECON. D6 - PROFILO ACCESSO D1	0D6000																	
POSIZ.ECON. D5 PROFILI ACCESSO D3	052486																	
POSIZ.ECON. D5 PROFILI ACCESSO D1	052487																	
POSIZ.ECON. D4 PROFILI ACCESSO D3	051488																	
POSIZ.ECON. D4 PROFILI ACCESSO D1	051489					1				1								2
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO D3	058000																	
POSIZIONE ECONOMICA D3	050000					2												2
POSIZIONE ECONOMICA D2	049000																	
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO D1	057000																	
POSIZIONE ECONOMICA C5	046000									1		1			1			2 1
POSIZIONE ECONOMICA C4	045000									1	2							1 2
POSIZIONE ECONOMICA C3	043000					1				2								1 2
POSIZIONE ECONOMICA C2	042000					1												1
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO C1	056000																	
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	0B7A00																	
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1	0B7000																	
POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	038490																	
POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1	038491																	
POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3	037492																	1
POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1	037493																	1
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	036494																	
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	036495																	
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3	055000																	
POSIZIONE ECONOMICA B3	034000																	
POSIZIONE ECONOMICA B2	032000																	
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	054000	1																1
POSIZIONE ECONOMICA A5	0A5000																	
POSIZIONE ECONOMICA A4	028000																	
POSIZIONE ECONOMICA A3	027000																	

POSIZIONE ECONOMICA A2	025000																			
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO A1	053000																			
CONTRATTISTI (a)	000061																			
COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL (b)	000096																			
TOTALE		1	1	1	4	3	2	2	2	1	1							9	9	

Gli incarichi apicali di Responsabile di Servizio risultano ad oggi così conferiti:

Settore	Decreto di Nomina del Commissario Prefettizio assunto con poteri di Sindaco
SERVIZI ALLA PERSONA	N. 3 DEL 27/08/2015
SERVIZI TECNICI	N. 2 DEL 27/08/2015
SERVIZI FINANZIARI	N. 1 DEL 27/08/2015
SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE	N. 4 DEL 27/08/2015

4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica

Come attualmente disposto dall'art.31 della legge 183/2011 gli Enti locali sottoposti al patto di stabilità (province e comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti) devono iscrivere in bilancio le entrate e le spese correnti in termini di competenza in misura tale che, unitamente alle previsioni dei flussi di cassa di entrate e spese in conto capitale, al netto della riscossione e concessione di crediti (titolo IV delle entrate e titolo II delle uscite), sia consentito il raggiungimento dell'obiettivo programmatico del patto per gli anni 2016, 2017 e 2018. Pertanto la previsione di bilancio annuale e pluriennale e le successive variazioni devono garantire il rispetto del saldo obiettivo.

Prospetto art. 31 comma 18 della legge 12 novembre 2011, n. 183 e ss.mm.ii.

DETERMINAZIONE OBIETTIVO	2016	2017	presunto 2018
obiettivo patto come da Art.1 c.1 DL. Enti Locali n° 78 del 19 giugno 2015 (tabella 1)	€ 332.611,00	€ 332.611,00	€ 332.611,00
importo FCDE ad abbattimento obiettivo come da Art. 1 c.1 del DL Enti Locali n. 78 del 19 giugno 2015	€ 89.740,00	€ 89.740,00	€ 89.740,00
Patto Regionale verticale incentivato - vedi nota Regione Piemonte 9 marzo 2015	dato non disp.	dato non disp.	dato non disp.
Patto Regionale verticale non incentivato - vedi nota Regione Piemonte 9 marzo 2015	dato non disp.	dato non disp.	dato non disp.
Obiettivo 2015	€ 242.871,00	€ 242.871,00	€ 242.871,00

stanziamenti di parte corrente
solo competenza

ENTRATA

Stanziamiento 2016

Stanziamiento 2017

Stanziamiento 2018

E1	Tit. 1	€ 2.786.746,13	€ 2.786.746,13	€ 2.784.813,21
E2	Tit. 2	€ 215.066,06	€ 218.516,06	€ 221.107,86
E3	Tit. 3	€ 345.651,78	€ 345.651,78	€ 345.301,78
	Totale entrate correnti	€ 3.347.463,97	€ 3.350.913,97	€ 3.351.222,85
<i>a detrarre</i>				
E9	Risorse di entrata non rilevanti patto	0,00	0,00	0,00
<i>a sommare</i>				
E12	FPV Entrata Corrente (previsioni)	€ 62.185,50	€ 57.494,00	€ 57.494,00
<i>a detrarre</i>				
S0	FPV Spesa Corrente (previsioni)	€ 57.494,00	€ 57.494,00	€ 57.494,00
EcorrN	ENTRATE CORRENTI NETTE	€ 3.352.155,47	€ 3.350.913,97	€ 3.351.222,85
ENTRATA Tit. IV		previsioni 2016	previsioni 2017	previsioni 2018
	competenza	€ 102.200,00	€ 102.200,00	€ 189.800,00
	residui	€ 74.000,00	€ -	
E13	flussi parte ENTRATA	€ 176.200,00	€ 102.200,00	€ 189.800,00
<i>a detrarre - NESSUNA VOCE</i>				
EcapN	ENTRATE C.CAP. NETTE	€ 176.200,00	€ 102.200,00	€ 189.800,00
EF N	ENTRATE FINALI NETTE (corr+cap)	€ 3.528.355,47	€ 3.453.113,97	€ 3.541.022,85
SPESA		Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
S1	Tit. 1	€ 3.309.311,35	€ 3.309.344,85	€ 3.306.716,85
FCDE		incluso negli stanziamenti del Tit.1	incluso negli stanziamenti del Tit.1	incluso negli stanziamenti del Tit.1
	A detrarre - FPV (come detratto in parte entrata)	€ 57.494,00	€ 57.494,00	€ 57.494,00
	A detrarre: stanziamenti ai capp. di spesa con impegni espressamente subordinati al rispetto del patto cap. id. 700+460+640 analogamente ad indirizzo 2015 - GC n. 31/2015	€ 45.450,00	€ 45.450,00	€ 45.450,00
ScorrN	TOTALE SPESE CORRENTI NETTE (NESSUNA DETRAZIONE)	€ 3.206.367,35	€ 3.206.400,85	€ 3.203.772,85
SPESA Tit. II				
	competenza	€ -	€ -	€ -
	residui	€ -	€ -	€ -
Scap.N	TOTALE SPESE C.CAP.LE NETTE (NESSUNA DETRAZIONE)	€ -	€ -	€ -
SF N	SPESE FINALI NETTE (corr + cap)	€ 3.206.367,35	€ 3.206.400,85	€ 3.203.772,85
SFIN	SALDO FINANZIARIO	€ 321.988,12	€ 246.713,12	€ 337.250,00
DIFF	DIFFERENZA RISULTATO -OBIETTIVO	€ 79.117,12	€ 3.842,12	€ 94.379,00

Occorre però evidenziare che il Disegno di legge di stabilità per l'anno 2016 preveda uno stravolgimento complessivo della materia con l'introduzione dell'obbligo di conseguire un saldo non negativo fra entrate e spese finali in termini di sola competenza (accertamenti e impegni). Nessuna limitazione sull'uso della cassa, mentre di fatto resterebbe pregiudicato l'impiego dell'Avanzo di Amministrazione e delle risorse da indebitamento (con una sola prospettiva di sblocco parziale limitata al 2016, alla sola edilizia scolastica, ad un tetto nazionale di 500 ML di spesa e, soprattutto, subordinata, al riconoscimento in sede europea dei margini di flessibilità richiesti dall'Italia correlati all'emergenza immigrazione.

5. Gli obiettivi strategici

Missioni

La Sezione Strategica del documento unico di programmazione viene suddivisa in missioni e le stesse sono riconducibili a quelle presenti nello schema di bilancio di previsione approvato con Decreto Legislativo 118/2011 opportunamente integrato dal DPCM 28 dicembre 2011.

La nuova struttura di bilancio è composta da novantanove missioni, non tutte di competenza degli Enti Locali, a loro volta suddivise in programmi come meglio quantificati in sede di Sezione Operativa.

Di seguito si riporta l'analisi delle singole missioni preceduta da alcune considerazioni introduttive di carattere generale. Il dettaglio delle risorse umane e strumentali da impiegare dovrebbe più opportunamente essere esposto nella Sezione operativa del DUP in relazione ad ogni singolo progetto da avviare. Tuttavia le ridotte dimensioni di questo Ente rendono spesso impossibile un tale livello di parcellizzazione delle risorse le quali vengono pertanto rappresentate, a livello più ampio, prendendo come riferimento le missioni ed intendendo con ciò che, in difetto di specifiche indicazioni, la realizzazione dei programmi si avvale dei dipendenti e delle attrezzature assegnate alla missione all'interno della quale ciascun programma è ricompreso.

CONSIDERAZIONI GENERALI INTRODUTTIVE

Come già verificatosi in passato le previsioni di entrata e di spesa vengono elaborate, oltre che in presenza dei vincoli in ordine alla riduzione delle spese introdotti e resi progressivamente più pesanti dalle norme finanziarie degli ultimi anni, in un contesto normativo estremamente complesso nel quale si è inserita l'entrata in vigore, a decorrere dal 1° gennaio 2015 della riforma della contabilità di cui al D.lgs. n. 118/2011 e al D.lgs. n. 126/2014 recante misure integrative e correttive del D.lgs. n. 118/2011. A ciò si aggiunga il peso, in termini di ulteriori vincoli, del patto di stabilità che, a decorrere dal 1° gennaio 2013, è stato introdotto anche per i Comuni con popolazione tra 1.000 e 5.000 abitanti. Il D.L. n. 78/2015, pubblicato sulla G.U. supplemento ordinario n. 140 in data 19/06/2015 non ha sostanzialmente apportato modifiche di rilievo agli obiettivi di Patto e l'obiettivo per l'anno 2014 è stato rispettato dall'Ente, pur con le inevitabili conseguenze soprattutto sul versante del blocco degli investimenti che ha visto ripetersi l'impossibilità di realizzare importanti opere pubbliche come la nuova palestra a servizio dell'istituto scolastico onnicomprensivo e come i lavori di straordinaria manutenzione delle strade comunali.

In tale contesto, lo si ribadisce anche per il triennio 2016/2018, l'impegno primario dell'Amministrazione teso al mantenimento della buona qualità dei servizi essenziali dell'Ente ed al contenimento il più possibile della pressione tributaria, non può che essere sempre più difficile e gravoso da attuare.

In materia di spesa in termini di costo degli apparati politici rammentato che non è mai stato adottato il Decreto del Ministero dell'Interno alla cui emanazione era subordinata la riduzione, pari per questo Comune al 3%, delle indennità degli Amministratori Comunali e la rideterminazione della misura del gettone di presenza per i Consiglieri comunali, si precisa che l'art. 1 comma 135 della legge 7 aprile 2014, n. 56, nel modificare la lettera b) dell'art. 16, comma 17, del D.L. n. 138/2011 convertito in legge n. 148/2011 ha variato, per i Comuni con popolazione superiore a 3.000 e fino a 10.000 abitanti, da sette a dodici il numero dei componenti il Consiglio comunale oltre al sindaco e da tre a quattro il numero massimo di assessori; la riduzione del numero dei componenti degli organi elettivi avrebbe dovuto applicarsi in questo Ente per la prima volta in occasione delle elezioni comunali svoltesi il 25 maggio 2014; il comma 136 del precitato art. 1 ha stabilito che *"i Comuni interessati dalla disposizione di cui al comma 135 provvedono, prima di applicarla, a rideterminare con propri atti gli oneri connessi con le attività in materia di status degli amministratori locali di cui al titolo III, capo IV, della parte prima del testo unico, al fine di assicurare l'invarianza della relativa spesa in rapporto alla legislazione vigente, previa specifica attestazione del collegio dei revisori del conto"*. A detto adempimento si è regolarmente provveduto successivamente alle elezioni del 25 maggio 2014 e contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione 2014. Pertanto, per il 2015, si è provveduto in sede di apposita deliberazione adottata dalla Giunta comunale, ad apposita ricognizione in ordine all'avvenuta effettuazione degli obblighi normativi, all'invarianza della spesa in materia di status degli amministratori, così come determinata nel 2014 successivamente alle elezioni comunali del 25 maggio ed alla conseguente conferma delle degli importi delle indennità di funzione al Sindaco, al Vice Sindaco, e agli Assessori comunali nonché degli importi dell'indennità di funzione al Presidente del Consiglio comunale e dei gettoni di presenza ai Consiglieri comunali.

Permangono, poi, gli altri vincoli di spesa in materia di costo degli apparati politici e amministrativi (soppressione dei rimborsi forfettari delle spese di missione degli amministratori, diritto ad un solo compenso anche per gli amministratori che svolgono più incarichi, riduzione del 10% dei compensi risultanti alla data del 30/04/2010 per i componenti degli organi di indirizzo e di controllo ecc.). Permangono, altresì, gli obblighi in materia di riduzione di alcune tipologie di spesa (studi e consulenze, relazioni pubbliche,

convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza, acquisto e manutenzione di autovetture, divieto di sponsorizzazioni); in proposito, si evidenzia come anche per il Triennio 2016/2018 si cercherà di ridurre al minimo l'impatto negativo che la contrazione delle spese di cui sopra detto ha su alcuni settori cui, anche per corrispondere a precise ed espresse finalità statutarie, essa ha sempre rivolto particolare attenzione: promozione della cultura, dello sport, dell'associazionismo, dello sviluppo turistico del territorio. In tali settori può senz'altro continuare ad essere d'ausilio il cambio di prospettiva nell'organizzazione delle manifestazioni nel senso che un'attenta programmazione degli eventi può consentire un riparto di compiti ed oneri fra il Comune e le Associazioni locali coinvolte, che consenta al primo la sola effettuazione delle spese "libere" dai vincoli imposti dalla legge.

Analogamente il divieto di sponsorizzazioni introdotto dall'art. 6 comma 9 del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010 impone all'Amministrazione di prestare particolare attenzione all'attività che le associazioni svolgono in via ordinaria in conformità alle finalità dei rispettivi statuti, ciò in quanto, rappresenta ormai un consolidato indirizzo delle sezioni consultive regionali della CDC- vedi da ultimo quello secondo cui *non si configura quale sponsorizzazione il sostegno di iniziative di un soggetto terzo, rientranti nei compiti del Comune, nell'interesse della collettività anche sulla scorta dei principi di sussidiarietà orizzontale ex art. 118 Cost. omissis... ..in sintesi l'elemento che connota... le contribuzioni tutt'ora ammesse (distinguendole dalle spese di sponsorizzazione ormai vietate) è lo svolgimento da parte del privato di un'attività propria del Comune in forma sussidiaria.....".*

Per quanto attiene alla **spesa di personale** si rinvia alla apposita Sezione Operativa dedicata alla programmazione del fabbisogno ed alla ricognizione di eventuali eccedenze. Giova in questa sede precisare che, come previsto in sede di Relazione previsionale e programmatica 2013/2015, il Segretario comunale ha definito l'iter istruttorio che ha portato all'adozione del Piano azioni positive per il triennio agosto 2013/agosto 2016, questo perché in mancanza dell'adozione di tale strumento le Pubbliche Amministrazioni non possono procedere ad assunzioni di personale. Nel corso degli ultimi anni, a fronte dei sempre più pressanti vincoli finanziari in materia di politiche del personale che non hanno consentito di sostituire il personale addetto al servizio tecnico manutentivo, si è posta la necessità rispetto alle attività manutentive con particolare riguardo a quelle relative al verde e al patrimonio e demanio comunale, di sperimentare una riorganizzazione che, attraverso l'affidamento all'esterno, consentisse di conseguire maggiori risultati anche in termini di qualità nella conservazione e gestione dei beni comunali. In tal senso positiva e soddisfacente è stata nel corso degli anni 2012, 2013 e 2014, la scelta di affidare a cooperativa sociale di tipo b) di cui all'art. 1 della Legge n. 381/1991 ed all'art. 2 della Legge Regionale del Piemonte n.18/1994 alcune attività, in attuazione di specifici indirizzi formulati dalla G.C. con deliberazione n. 55 del 25/06/2012. Pertanto, anche per il triennio 2016/2018 si valuterà la possibilità di ricorrere a nuovi affidamenti ai sensi della precitata normativa in particolare per le seguenti attività di manutenzione del demanio e del patrimonio comunale che dovranno essere eseguiti dalla Cooperativa sociale di tipo b) affidataria mediante propri mezzi e personale:

- servizi di igiene urbana (pulizia eco-punti e svuotamento cestini della raccolta differenziata);
- servizi di manutenzione ordinaria verde urbano (estirpazione erbe infestanti dai marciapiedi del centro abitato e diserbo delle banchine);
- manutenzione ordinaria strade (chiusura buche e spazzamento manuale del centro abitato);
- manutenzione edilizia degli immobili comunali - piccole riparazioni;
- trasporti e facchinaggio anche in occasione di eventi e manifestazioni (allestimento

spazi, montaggio/smontaggio strutture, trasporto materiali ecc).

In un contesto di crisi finanziaria e occupazionale che , come visto, ha sempre più coinvolto gli enti locali, cresce l'attenzione verso forme occupazionali che rispondano alla duplice esigenza di supportare i servizi comunali a tutto beneficio della collettività e contestualmente di favorire il reinserimento occupazionale e sociale di alcune categorie di persone. Anche per il triennio 2016/2018, quindi, si cercherà di favorire il recupero occupazionale dei lavoratori inseriti nelle liste di mobilità, con l'eventuale approvazione di nuovi, specifici progetti ai sensi del D. Lgs. n. 468/1997 oltre che con il rinnovo di progetti già in corso ..

Inoltre, si potrà dar corso, senza oneri di personale, a progetti sociali di pubblica utilità in partenariato con il Consorzio dei servizi socio-assistenziali (CISSACA) anche per il potenziamento e/o l'integrazione delle attività manutentive affidata a cooperativa sociale di tipo b. In accordo con il CISSACA e l'Autorità Giudiziaria, potrebbero, poi, prestare la propria attività presso il Comune soggetti in prova ai servizi sociali nell'ambito delle c.d. misure alternative alla detenzione introdotte dalla Legge n. 354/1975 di riforma dell'Ordinamento Penitenziario, nonché soggetti sottoposti alla misura di lavoro di pubblica utilità ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 del D. Lgs. n. 274/2000 oltre ai soggetti sottoposti alla misura di messa alla prova di cui alla legge n. 67/2014 in attuazione di Convenzione con l'Ufficio Esecuzione Penale territorialmente competente. Lo scopo di tale collaborazione, oltre ad essere, come già detto, di indubbio supporto ai servizi comunali, è quello di contribuire al recupero sociale del reo ed alla valorizzazione della funzione rieducativa della pena.

In ordine al **piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2 commi 594 e segg. della legge finanziaria 2008**, lo stesso è stato adottato, per la prima volta, per il triennio 2008-2010 con deliberazione di Giunta Comunale n. 79/2008 ed è stato da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n.74 del 21/11/2013 per il triennio 2013/2015. Se ne prevede il futuro aggiornamento sulla base delle seguenti linee di indirizzo già seguite nei pregressi anni :

- il piano di contenimento dovrà essere proceduto da una verifica effettuata, in relazione alle variazioni intervenute rispetto alla precedente rilevazione, da ciascun Responsabile di servizio per tutte le tipologie di beni e servizi individuati dalla normativa di riferimento.
- in ordine alle dotazioni strumentali: verificare che i p.c., le stampanti e tutte le altre dotazioni informatiche (a titolo esemplificativo: plotter, scanner, masterizzatori, software gestionali) siano congrue rispetto alle attività istituzionali svolte;
- in ordine alle autovetture: di servizio verificare la quantità in relazione alle finalità istituzionali;
- in ordine alla telefonia mobile: verificare che la dotazione dei telefoni cellulari sia strettamente funzionale a quei servizi per i quali si richiede la necessità di pronta reperibilità; in proposito, essendo compresi in tali servizi quelli di protezione civile per i quali esercitano competenze anche il Sindaco quale Autorità locale in materia ed altri componenti il Comitato Comunale di protezione civile nominati con decreto sindacale, si è provveduto nel 2011, in coerenza con quanto era stato indicato in sede di relazione previsionale e programmatica 2011/2013, a dotare gli stessi di altrettanti apparecchi di telefonia mobile alle medesime condizioni e per le medesime finalità vigenti per il personale che dispone degli apparecchi di telefonia mobile in conformità ai criteri a suo tempo deliberati dalla Giunta Comunale con provvedimento n. 56/2008;
- in ordine ai beni immobili ad uso abitativo o di servizio (con esclusione dei beni infrastrutturali) verificare la destinazione degli immobili e nei casi in cui gli stessi

risultino non utilizzati attivare iniziative intese o alla alienazione o a forme di utilizzo, anche a carattere sociale o comunque di interesse della collettività.

E' infine necessario soffermarsi sulla normativa in ordine alle **gestioni associate obbligatorie** i cui effetti, anche per le incongruità da cui le norme non sono esenti e per le continue modifiche in un'ottica quanto mai distante da una organica riforma costituzionale degli enti locali di minore dimensione, continuano a creare a questi difficoltà sempre maggiori. Il quadro normativo, modificatosi nel 2012 a seguito delle previsioni introdotte dall'art. 19 del D.L. n. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012, è così riepilogabile:

- l'art. 14 – commi da 26 a 31 - della Legge 30 luglio 2010, n. 122 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica“, come successivamente modificato e integrato dall'art. 19 del decreto legge n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012, recita testualmente:

26. L'esercizio delle funzioni fondamentali dei Comuni è obbligatorio per l'ente titolare.

27. Ferme restando le funzioni di programmazione e di coordinamento delle regioni, loro spettanti nelle materie di cui all'articolo 117, commi terzo e quarto, della Costituzione, e le funzioni esercitate ai sensi dell'articolo 118 della Costituzione, sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonche' la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonche' in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

28. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane, esclusi i comuni il cui territorio coincide integralmente con quello di una o di più isole e il comune di Campione d'Italia, esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali dei comuni di cui al comma 27, ad esclusione della lettera l). Se l'esercizio di tali funzioni e' legato alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, i comuni le esercitano obbligatoriamente in forma associata secondo le modalità stabilite dal presente articolo, fermo restando che tali funzioni comprendono la realizzazione e la gestione di infrastrutture tecnologiche, rete dati, fonia, apparati, di banche dati, di applicativi software,

l'approvvigionamento di licenze per il software, la formazione informatica e la consulenza nel settore dell'informatica.

29. I comuni non possono svolgere singolarmente le funzioni fondamentali svolte in forma associata. La medesima funzione non può essere svolta da più di una forma associativa.

30. La regione, nelle materie di cui all'articolo 117, commi terzo e quarto, della Costituzione, individua, previa concertazione con i comuni interessati nell'ambito del Consiglio delle autonomie locali, la dimensione territoriale ottimale e omogenea per area geografica per lo svolgimento, in forma obbligatoriamente associata da parte dei comuni delle funzioni fondamentali di cui al comma 28, secondo i principi di efficacia, economicità, di efficienza e di riduzione delle spese, secondo le forme associative previste dal comma 28. Nell'ambito della normativa regionale, i comuni avviano l'esercizio delle funzioni fondamentali in forma associata entro il termine indicato dalla stessa normativa.

31. Il limite demografico minimo delle unioni di cui al presente articolo e' fissato in 10.000 abitanti, salvo diverso limite demografico individuato dalla regione entro i tre mesi antecedenti il primo termine di esercizio associato obbligatorio delle funzioni fondamentali, ai sensi del comma 31-ter.

31-bis. Le convenzioni di cui al comma 28 hanno durata almeno triennale e alle medesime si applica, in quanto compatibile, l'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Ove alla scadenza del predetto periodo, non sia comprovato, da parte dei comuni aderenti, il conseguimento di significativi livelli di efficacia ed efficienza nella gestione, secondo modalità stabilite con decreto del Ministro dell'interno, da adottare entro sei mesi, sentita la Conferenza Stato-Città e autonomie locali, i comuni interessati sono obbligati ad esercitare le funzioni fondamentali esclusivamente mediante unione di comuni.

31-ter. I comuni interessati assicurano l'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo: a) entro il 1° gennaio 2013 con riguardo ad almeno tre delle funzioni fondamentali di cui al comma 28; b) entro il 1° gennaio 2014 con riguardo alle restanti funzioni fondamentali di cui al comma 28.

31-quater. In caso di decorso dei termini di cui al comma 31-ter, il prefetto assegna agli enti inadempienti un termine perentorio entro il quale provvedere. Decorso inutilmente detto termine, trova applicazione l'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n.131.

– la Regione Piemonte , con legge regionale 28 settembre 2012 n. 11 “*Disposizioni organiche in materia di enti locali*” :

- all'art. 6, ha individuato, ai fini dell'esercizio associato delle funzioni comunali, tre aree territoriali omogenee: area montana, area collinare, area di pianura, classificando i Comuni piemontesi sulla base della ripartizione in zone omogenee di montagna, collina e pianura;
- all'art. 7, ha stabilito che requisiti per l'aggregazione sono l'appartenenza alla medesima area territoriale omogenea e il rispetto dei limiti minimi di tremila abitanti per l'area montana e collinare e di cinquemila abitanti per l'area di pianura;
- all'art. 3, comma 2, ha previsto che, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 9, comma 1 bis, del D.L. n. 95/2012 convertito con modificazioni nella legge 135/2012, le funzioni e i servizi in materia socio assistenziale possono essere gestite mediante consorzi tra comuni, individuando al successivo art. 7 comma 2, il limite demografico minimo per l'esercizio della funzione sociale in quarantamila abitanti.

Entro tale cornice normativa e pur non essendo andato a buon fine il percorso iniziato con i vicini Comuni di Predosa, Sezzadio e Casal Cermelli, il Comune di Castellazzo

Bormida ha comunque assolto all'obbligo che imponeva di gestire in forma associata entro il 31 dicembre 2012 almeno tre delle funzioni fondamentali sopra elencate, attraverso apposita convenzione approvata con deliberazione consiliare n. 29 del 17/12/2012 con i Comuni di Casal Cermelli e Castelspina per l'esercizio delle funzioni previste all'art. 14 comma 27 lettere h) e i) D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010 come modificato dall'art. 19 D.L. n. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012 e cioè, rispettivamente: *“Edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici”* e *“Polizia municipale e polizia amministrativa locale, confermando la scelta di svolgere la funzione sociale di cui alla lettera g) comma 27 del succitato art. 14, tramite il CISSACA (Consorzio Servizi Socio Assistenziali) di Alessandria, il cui bacino demografico supera di gran lunga i quarantamila abitanti. Rileva a proposito dello svolgimento della funzione sociale tramite adesione al Consorzio, la seguente circostanza: ai sensi della normativa statale, il concetto di funzione è comprensivo di tutti i servizi in essa contenuti, anche e soprattutto da un punto di vista della struttura di bilancio, per cui, se la funzione sociale è svolta attraverso il Consorzio, sembrerebbe non possibile prevedere capitoli di spesa al di fuori della quota da corrispondere al C.I.S.S.A.C.A. da destinare a interventi gestiti autonomamente dal Comune, rientranti nella funzione sociale. In conseguenza di quanto sopra esplicitato e nelle more di consolidamento degli orientamenti interpretativi in merito, al fine di permettere al Comune di Castellazzo Bormida di continuare legittimamente ad attuare interventi finanziari diretti a sostegno di fasce deboli della popolazione, ritenuti tanto più necessari in un periodo di forte crisi economica e di disgregamento del tessuto sociale, si ritiene che i predetti interventi, come già previsto per il 2014, possano fondare la propria legittimazione sull'istruttoria e conseguente parere vincolante del personale del CISSACA limitandosi, il Responsabile comunale competente, all'adozione del provvedimento finale di mera erogazione della somma, da assumere nel rispetto dell'ordinamento contabile degli Enti locali. Va comunque nel senso di un esercizio unitario e coordinato delle azioni in ambito sociale, oltre che di sinergia intesa al reperimento di maggiori risorse finanziarie, l'approvazione da parte dell'Assemblea del Consorzio di uno schema di accordo convenzionale, già recepito dall'Amministrazione, inteso a devolvere al Consorzio medesimo un importo minimo pari al 50% de 5 per mille destinato dai contribuenti al Comune di Castellazzo Bormida per il finanziamento di progetti sul territorio.*

Per quanto riguarda la convenzione per lo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale e di Edilizia scolastica, la stessa, sottoscritta il 7 maggio 2013, è ad oggi operativa e verrà a scadenza il 31/12/2015. La programmazione 2016/2018 è stata impostata nell'ottica di una prosecuzione di tale rapporto essendo stato riscontrato il gradimento delle Amministrazioni convenzionate in ordine allo svolgimento delle attività rientranti nella funzione associata di Polizia locale.

Entro il 30 settembre 2014 avrebbero dovute essere associate ulteriori tre funzioni fondamentali ed entro il 31 dicembre 2014 avrebbero dovuto essere associate le restanti funzioni fondamentali (i termini erano stati così stati differiti dall'art. 1 comma 530 della legge n. 147/2013). Il Comune di Castellazzo Bormida, nell'intendimento di razionalizzare l'esercizio di tutte le funzioni fondamentali consentendone un ottimale svolgimento, aveva elaborato nel mese di dicembre 2014 e comunque in tempo utile per il rispetto della scadenza di legge una convenzione per lo svolgimento di tutte le funzioni fondamentali (facendovi, quindi, confluire anche l'esercizio delle funzioni di Polizia locale ed Edilizia scolastica) con il Comune di Casal Cermelli, mantenendo l'esercizio associato delle due funzioni sopra citate con il Comune di Castelspina ed estendendo la partecipazione al Comune di Predosa per l'esercizio delle sole funzioni

di polizia locale e protezione civile. Essendo, nel frattempo, intervenuta la proroga dell'obbligo di esercizio associato delle funzioni fondamentali al 31/12/2015 ad opera dell'art. 4 comma 6 –bis del D.L. n.192/2014 convertito in legge n. 11/2015, non si è proseguito l'iter inteso alla formale approvazione consiliare nella prospettiva da più parti auspicata di una modifica normativa che renda più concretamente applicabile l'obbligo di esercizio associato delle funzioni fondamentali da parte dei Comuni fino a 5.000 abitanti.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Responsabili: Dott.ssa Angela Iannello, Arch. Paola Tardito, Dott.ssa Sara Pezza, Dott. Giorgio Marengo.

Descrizione della missione:

La Missione è relativa all'esercizio delle funzioni afferenti agli organi istituzionali, alla segreteria, al personale ed all'organizzazione, alla gestione economica, finanziaria e tributaria, alla gestione del patrimonio e del demanio, all'esercizio delle funzioni demografiche. Rientrano nel programma tutte le attività del Servizio di segreteria comunale/organi istituzionali/gestione giuridica del personale, del Servizio demografico (riconducibile nell'ordinamento interno dell'Ente ai Servizi alla persona), del Servizio finanziario/tributi e del Servizio tecnico/Il.pp limitatamente alla gestione "patrimonio" e "ufficio tecnico".

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Organi istituzionali	37.893,36	48.259,13	37.896,36	37.899,36
02 Segreteria generale	257.488,50	279.177,68	246.040,00	246.052,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	208.523,22	239.867,50	218.632,22	232.212,22
04 Gestione delle entrate tributarie	59.360,00	84.058,89	59.420,00	59.430,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	158.947,12	240.402,33	164.665,12	173.562,00
06 Ufficio tecnico	342.001,00	452.031,19	342.918,00	343.617,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	127.218,00	137.383,76	124.049,00	111.444,00
08 Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00
11 Altri servizi generali	7.800,00	10.400,00	7.800,00	7.800,00

Obiettivo :

L'obiettivo essenziale della missione è il mantenimento ed il miglioramento dei servizi generali, come più chiaramente esplicitato nelle sezioni successive, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative di legge e alle decisioni assunte dagli organi di governo del Comune.

Dettaglio delle finalità da conseguire:

a) regolare e corretto funzionamento degli organi istituzionali elettivi; b) organizzazione interna rispondente a criteri di razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse umane e di collegamento fra risultati dell'attività svolta dal personale dipendente ed erogazione degli incentivi; c) attività amministrativa improntata al rispetto delle norme legislative e regolamentari interne in materia di digitalizzazione, di prevenzione della corruzione, di trasparenza; d) efficiente ed efficace svolgimento delle attività di programmazione finanziaria, di riscossione dei tributi, esercizio del controllo interno di gestione; e) gestione

del demanio e del patrimonio comunali attraverso un razionale utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali; f) esercizio delle funzioni in materia demografica perseguendo un livello sempre più alto di informatizzazione e di modernizzazione al fine di ottimizzare in termini di qualità e di tempistica i servizi resi al cittadino.

In materia di gestioni associate obbligatorie proseguirà l'attività di supporto e di coordinamento nella gestione operativa della convenzione approvata con deliberazione consiliare n. 29/2012 e sottoscritta il 7 maggio 2013 con i Comuni di Casal Cermelli e Castelospina per lo svolgimento associato delle funzioni di *Edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici* e di *Polizia municipale e polizia amministrativa locale*. Detta convenzione scadrà il 31/12/2015 e se ne prevede il rinnovo o comunque la confluenza nel progetto di esercizio associato di tutte le funzioni fondamentali in conformità alla normativa attuale o alle modifiche che il Legislatore dovrebbe apportare all'attuale disciplina di cui all'art. 14 commi 27 e segg. Del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010.

Investimenti:

Nell'ambito del programma triennale dei lavori pubblici inerente la manutenzione straordinaria dei beni patrimoniali, gli investimenti saranno concretamente attuati nei limiti degli spazi di spesa concessi nell'ambito del patto verticale regionale.

Ai fini del mero pareggio della parte capitale del bilancio alcune risorse destinate ad investimenti sono allocati alla voce di spesa relativa all'intervento di manutenzione straordinaria dei beni patrimoniali per essere funzionali ad un impiego immediato qualora venissero concessi in tempo utile ulteriori margini di spesa.

- Anno 2016: Euro 43.000,00 per manutenzione straordinaria beni patrimoniali.

- Anno 2017: Euro 44.000,00 per manutenzione straordinaria beni patrimoniali.

- Anno 2018: Euro 44.000,00 per manutenzione straordinaria beni patrimoniali, ai quali va aggiunta pro-quota la spesa di euro 80.000,00 destinata al restauro manto copertura scuola secondaria e Palazzo Comunale

Dettaglio dei servizi di consumo:

Indennità ed oneri relativi agli amministratori, corresponsione trattamento retributivo fondamentale e accessorio al personale dipendente, acquisto beni e prestazioni di servizi per il funzionamento dei servizi demografici e per la manutenzione del patrimonio e del demanio con le relative assicurazioni per le quali ci si avvale di servizio di supporto di una società di brokeraggio, acquisto beni e prestazioni di servizi per il regolare funzionamento dell'ufficio tecnico, prestazioni di servizi tecnici di progettazione, direzione e collaudo delle opere e degli interventi programmati.

Dettaglio delle risorse strumentali: Dotazioni informatiche, ricorso ad incarichi di collaborazione autonoma entro i limiti normativi di spesa vigenti attrezzature e mezzi operativi per le gestioni tecnico - manutentive.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

Segretario Comunale, n. 1 istruttore direttivo amministrativo categoria D, n. 1 Istruttore direttivo contabile cat. D, n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico cat. D, n. 2 Istruttori Contabili cat. C, n. 1 Istruttore Tecnico cat. C, 4 Istruttori Amministrativi cat. C; n. 1 collaboratore tecnico capo operaio cat. B3, n. 1 Esecutore amministrativo cat. B, n. 1 esecutore tecnico cat. B.

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Responsabili: V.Comm.rio Claudio Giribaldi

Descrizione della missione:

La Missione è relativa all'esercizio delle funzioni in materia di polizia locale (a titolo esemplificativo: ordine e sicurezza pubblica, polizia stradale, polizia commerciale, polizia edilizia, polizia sanitaria, polizia veterinaria, polizia amministrativa).

A partire dall'anno 2013, a seguito di stipula di specifica convenzione per l'esercizio associato di funzioni comunali, ai sensi dell'art. 14 comma 27 lettera i) D.L. n. 78/2010 convertito in legge n.122/2010 è gestita in forma associata con i Comuni limitrofi di Casal Cermelli e Castelspina la *Funzione Polizia Municipale e polizia amministrativa locale* che comprende l'attività inerente:

- Polizia municipale
- Polizia commerciale
- Polizia amministrativa
- Sistema integrato di sicurezza urbana.

Rientrano nel programma tutte le attività facenti capo al Servizio di Polizia Municipale.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Polizia locale e amministrativa	207.264,52	226.305,05	207.853,52	210.201,52
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00

Obiettivo :

L'obiettivo essenziale della missione è garantire la sicurezza dei cittadini attraverso l'esercizio delle attività di vigilanza e controllo sul territorio di competenza nonché quello di assicurare il rispetto delle norme di legge e di regolamento nelle materie di competenza.

Dettaglio delle finalità da conseguire:

a) esercizio della vigilanza, inclusa quella notturna nel periodo estivo, a tutela in via generale dell'ordine e della sicurezza pubblica ed in occasione di eventi rilevanti ; b) prosecuzione dell'attività di vigilanza nelle zone esterne al centro abitato e nelle strade vicinali ad uso pubblico; c) prosecuzione dell'attività di controllo del territorio in sinergia e collaborazione con le altre Forze dell'Ordine; d) prosecuzione dell'attività di controllo del corretto conferimento dei rifiuti; e) adeguata repressione delle violazioni alle norme del codice della strada anche mediante controlli mirati sul rispetto dei limiti massimi di velocità, da attuarsi mediante idonea strumentazione, per i veicoli in transito nel territorio comunale con specifico riferimento ai tratti viari ritenuti maggiormente a rischio ove sono installati in via permanente box deterrenti; f) prosecuzione dei percorsi formativi di educazione stradale presso il locale istituto scolastico; g) attività amministrativa ed operativa intese all'organizzazione delle manifestazioni "Mezzanotte bianca" e "Fiera dell'Addolorata"; h) svolgimento associato nei comuni limitrofi di Casal Cermelli e Castelspina della funzione di polizia municipale e polizia amministrativa locale

L'attività della Polizia Municipale continuerà, inoltre, ad essere indirizzata con particolare attenzione anche alla tutela degli animali da affezione sia attraverso la vigilanza sulla

corretta esecuzione del servizio appaltato all'esterno di cattura e custodia cani randagi, sia attraverso il progetto di sterilizzazione delle colonie feline.

Dettaglio dei servizi di consumo:

Stipendi ed oneri riflessi al personale, vestiario di servizio, gestione autovettura e attrezzature in dotazione al servizio di Polizia Municipale, servizio cattura e custodia cani randagi, acquisto beni e prestazioni di servizio.

Dettaglio delle risorse strumentali:

n. 1 autovetture, n. 3 biciclette, n. 1 telelaser, 1 etilometro, attrezzature informatiche. Si prevede l'implementazione delle attrezzature destinate all'attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale. Tale implementazione avverrà mediante utilizzazione di quota parte dei fondi a destinazione vincolata derivanti dagli introiti delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazione alle disposizioni del C.d.S in conformità all'art. 208 comma 4 lett. b)

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

n. 1 Specialista di Vigilanza cat. D, n. 3 Istruttori - agenti di Polizia Municipale cat. C.

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Responsabili: Arch. Paola Tardito, Dott.ssa Sara Pezza.

Descrizione della missione:

La missione è relativa all'esercizio associato della "Funzione edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici" di cui all'art. 14 art. comma 27 lettera h) del D.L. n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010. Tale funzione, a seguito della stipula di specifica convenzione, viene svolta in modo associato con i Comuni di Casal Cermelli e Castelspina. Detta funzione, per quanto concerne nello specifico il Comune di Castellazzo Bormida, fa capo ai Servizi alla Persona per i servizi collegati all'istruzione e all'assistenza scolastica e al Servizio Tecnico limitatamente alla manutenzione degli edifici scolastici.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Istruzione prescolastica	2.810,00	4.859,23	2.822,00	2.835,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	104.855,00	210.942,83	105.431,00	185.919,00
04 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione	157.536,00	189.831,92	157.542,00	148.154,00
07 Diritto allo studio	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Obiettivo:

il Comune è sede di Istituto scolastico comprensivo che rappresenta punto di riferimento anche per la popolazione scolastica di altri comuni vicini, conseguentemente scopo primario del programma è quello di sostenere e qualificare maggiormente l'offerta formativa di detto Istituto offrendo quanti più servizi e supporti possibili nell'ambito delle risorse disponibili.

Già nel corso dell'anno 2011 si era positivamente concluso il procedimento di istituzione di una nuova sezione scuola dell'infanzia. Ciò dimostra un aumento della popolazione scolare e conseguente necessità di assicurare il mantenimento del livello dei servizi scolastici già erogati nei decorsi anni. Tale trend di aumento è stato confermato anche per l'annualità 2015 e proprio l'incremento dell'utenza che fruisce del servizio mensa (la compresenza di alunni a mensa si attesta infatti sulle 130 unità), ha determinato l'esigenza di programmare ed effettuare un intervento di adeguamento dei locali al fine di ampliare lo spazio destinato alla refezione. Tale intervento ha avuto consistenza limitata al minimo necessario in quanto l'intervento complessivo non è stato ammesso a contributo.

L'obiettivo rimane quello di mantenere quantitativamente e qualitativamente i servizi resi alla popolazione scolastica al fine di incentivarne e possibilmente incrementarne il flusso, impedendo fenomeni di "migrazione" verso altri Istituti.

Nel corso del periodo oggetto di programmazione continuerà la proficua sinergia con l'Istituto Comprensivo, attraverso progetti gestiti in collaborazione con l'Ufficio Biblioteca del Comune di Castellazzo Bormida.

Dettaglio delle finalità da conseguire:

- assicurare il diritto allo studio attraverso la fornitura gratuita dei libri di testo alle scuole elementari, l'erogazione alle scuole dei trasferimenti provinciali previsti dalla legge n.

28/2007, la gestione del procedimento per l'erogazione degli assegni regionali per il diritto allo studio, i contributi per lo svolgimento di gite d'istruzione, la fornitura di materiali didattici, il rimborso del costo per l'acquisto dei materiali di pulizia, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici, la corresponsione delle spese di funzionamento (utenze) degli edifici. Nell'ottica di sostenere le istituzioni scolastiche nell'attività di incentivazione all'utilizzo, da parte degli studenti, di strumenti informatici, si continuerà ad anticipare i costi relativi alla connessione internet con successivo rimborso da parte dell'Istituto Comprensivo.

- vigilare sul regolare svolgimento del servizio di mensa scolastica appaltato all'esterno e per il quale risulta in corso una nuova gara per l'affidamento pluriennale (2016/2020) e per il quale è stata stipulata con alcuni Comuni vicini una nuova convenzione a decorrere dal 01/01/2012 con scadenza al 31/12/2016, di cui questo Ente è capofila.

- vigilare sul corretto utilizzo della palestra da parte delle associazioni sportive con le quali vige apposita convenzione, elaborata d'intesa con il Dirigente dell'Istituto Comprensivo "G. Pochettino" di Castellazzo Bormida. Al fine di coordinarne le previsioni contenute nella convenzione con il vigente regolamento dell'Istituto Comprensivo in materia di utilizzo locali scolastici, la convenzione attualmente in corso (annuale) avrà scadenza il 31/08/2016 in coincidenza con l'avvio delle attività dell'anno scolastico.

Per quanto concerne i centri estivi per minori, non si procederà con la gestione in economia del servizio ma, come già negli ultimi anni, ci si avvarrà dei centri estivi organizzati dalla locale Parrocchia, a favore della quale il Comune provvederà all'erogazione di un contributo per la gestione di un servizio svolto in via sussidiaria per conto del Comune stesso. Inoltre, proprio per agevolare le famiglie con figli minori, è inoltre prevista una prosecuzione delle attività del centro estivo anche durante l'anno scolastico con la presenza stabile di un operatore presso la parrocchia. A tale proposito, si prevede anche in tale caso la possibilità di concedere un contributo alla Parrocchia per tale attività di gestione e cura dei minori, svolta in via sussidiaria per conto del Comune.

Peraltro, a causa dell'introduzione del patto di stabilità, a decorrere dal 1° gennaio 2013, anche per i Comuni con popolazione tra 1.000 e 5.000 abitanti, la liquidazione della contribuzione a favore della predetta Parrocchia sarà molto probabilmente sospensivamente condizionata, come per tutti gli altri contributi, alle valutazioni in ordine al rispetto del patto di stabilità.

- proseguire, nel limite delle risorse disponibili, con la manutenzione degli edifici scolastici e la realizzazione di interventi che assicurino il rispetto delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro di concerto con il Dirigente Scolastico ed il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione delle scuole.

Investimenti:

Nell'ambito del programma triennale dei lavori pubblici gli investimenti saranno concretamente attuati nei limiti degli spazi di spesa concessi nell'ambito del patto verticale regionale.

Ai fini del mero pareggio della parte capitale del bilancio alcune risorse destinate ad investimenti sono allocati alla voce di spesa relativa all'intervento di manutenzione straordinaria dei beni patrimoniali per essere funzionali ad un impiego immediato qualora venissero concessi in tempo utile ulteriori margini di spesa.

Anno 2018: euro 80.000,00 (pro-quota) destinata al restauro manto copertura scuola secondaria e Palazzo Comunale

Dettaglio dei servizi di consumo:

Acquisto beni e prestazioni di servizi finalizzati alla manutenzione degli edifici scolastici, contributi a sostegno delle attività didattiche e delle gite di istruzione scolastica; corrispettivo per l'appalto del servizio di mensa scolastica; erogazione contributo a Parrocchia per organizzazione ed esercizio centro estivo per minori e per attività di assistenza dei minori da svolgersi presso l'oratorio.

Dettaglio delle risorse strumentali:

Dotazioni informatiche, mezzi ed attrezzature in dotazione ai servizi tecnici. Ricorso a ditte esterne per manutenzioni specialistiche.

Ricorso a ditta esterna per il servizio di mensa scolastica.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D pro – quota.

n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico pro- quota

personale assegnato a servizi tecnico – manutentivi del Comune ed i soci lavoratori della cooperativa di servizi.

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI.

Responsabili: Dott.ssa Sara Pezza

Descrizione della Missione:

La missione è relativa all'esercizio delle funzioni in materia di cultura e comprende tutte le attività facenti capo all'ufficio turistico, alla biblioteca e alla gestione dell'archivio storico nell'ambito dei servizi alla persona nonché, limitatamente alle attività manutentive e logistiche in occasione di eventi e manifestazioni, al Servizio Tecnico.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	57.856,00	63.110,78	57.925,00	57.982,00

Obiettivo:

Obiettivo primario della missione è la valorizzazione del patrimonio artistico e storico, delle tradizioni e dei prodotti locali, nonché il sostegno alle associazioni locali che svolgono attività riconducibili ai servizi culturali nelle forme e nei modi consentiti dalle nuove norme finanziarie in materia.

Dettaglio delle finalità da conseguire:

Le scelte dell'Amministrazione in materia di cultura nel periodo oggetto di programmazione continueranno ad essere pesantemente condizionate dalla drastica riduzione delle spese per mostre, convegni, pubblicità e rappresentanza e dal divieto di sponsorizzazioni, introdotti dal D.L. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010. Come nel decorso anno, pertanto, continuerà la collaborazione con le locali associazioni in un'ottica di ripartizione di compiti ed oneri che consenta al Comune di effettuare le sole spese non soggette a vincoli ed alle Associazioni di fronteggiare le altre tipologie di spesa, ciò al fine di mantenere ad un buon livello lo svolgimento delle funzioni in materia di cultura, pur muovendosi entro i limiti imposti dalla nuova normativa. In tale contesto acquisteranno particolare pregnanza, da un lato, la pianificazione da parte dell'Amministrazione delle iniziative da organizzare in collaborazione con le Associazioni, dall'altro l'attività degli uffici intesa alla ricerca di sponsor per il sostegno alle iniziative culturali. Per espressa disposizione di legge, i vincoli, comunque, non riguardano né le feste nazionali previste da disposizioni di legge né quelle istituzionali delle Forze Armate e delle Forze di Polizia. In relazione al divieto di spese per sponsorizzazioni introdotto dall'art. 6 comma 9 del D.L.n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010, l'evoluzione interpretativa è ben evidenziata dai pareri resi dalle sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti (a titolo esemplificativo: C.D.C. Lombardia n. 1075/2010, n. 1076/2010, n. 137/2011, n. 349/2011, n. 505/2011). In particolare la C.D.C. Emilia Romagna nella deliberazione n. 18/2011 propende, pur mantenendo un atteggiamento prudentiale, verso l'ammissibilità di contributi finanziari ad associazioni qualora l'associazione/ Ente persegua una finalità svolta, in via sussidiaria, per conto del Comune. Infatti *"il divieto di spese per sponsorizzazioni ex D.L. n. 78/2010 presuppone, altresì, un vaglio di natura teleologica"*, poiché *"ciò che assume rilievo per qualificare una contribuzione comunale, a prescindere dalla sua forma, quale spesa di sponsorizzazione (interdetta post d.l. n. 78/2010) è la relativa funzione: la spesa di*

sponsorizzazione presuppone la semplice finalità di segnalare ai cittadini la presenza del Comune, così da promuoverne l'immagine. Non si configura, invece, quale sponsorizzazione il sostegno di iniziative di un soggetto terzo, rientranti nei compiti del Comune, nell'interesse della collettività anche sulla scorta dei principi di sussidiarietà orizzontale ex art. 118 Cost..”.(così i pareri 1075 e 1076 CDC Lombardia).

Da ultimo, la deliberazione C.D.C. Lombardia del 23 marzo 2013 n. 89, conferma tale orientamento, fornendo un parere in ordine alla possibilità da parte degli enti locali di continuare ad erogare contributi a soggetti e/o associazioni che svolgono la propria attività a favore della cittadinanza (e indirettamente a favore del Comune), anche dopo l'entrata in vigore dell'art. 4 comma 6 del D.L. n. 95/2012. Ad avviso del Collegio le associazioni che svolgono attività in favore della cittadinanza non rientrano nel divieto di legge: quest'ultimo è riferito *“agli enti di diritto privato di cui agli articoli da 13 a 42 del codice civile che forniscono servizi a favore dell'amministrazione stessa anche a titolo gratuito”*. La Sezione osserva che il predetto divieto di erogazione di contributi ricomprende l'attività prestata dai soggetti di diritto privato menzionati dalla norma in favore dell'Amministrazione Pubblica quale beneficiaria diretta; risulta, invece, esclusa dal divieto di legge l'attività svolta in favore dei cittadini, ovvero della “comunità amministrata”, seppur quale esercizio - mediato - di finalità istituzionali dell'ente locale e dunque nell'interesse di quest'ultimo.

L'assoggettamento al patto di stabilità pone ulteriori vincoli che potrebbero determinare, come in passato, la necessità di subordinare la liquidazione dei contributi erogati alle predette associazioni all'attestazione del rispetto del patto medesimo.

Al fine di valorizzare il ricco patrimonio culturale del territorio castellazese, già nel corso del 2013 l'Amministrazione ha continuato la proficua collaborazione con il F.A.I. (acronimo di : Fondo Ambientale Italiano), che ha costituito una delegazione castellazese proprio al fine di valorizzare il patrimonio storico e paesaggistico del territorio.

La collaborazione Il Servizio Tecnico ed alla Persona continueranno a supportare, nei limiti delle risorse umane e finanziarie a disposizione, le iniziative che il gruppo F.A.I. vorrà portare avanti per la salvaguardia del territorio, come quella avviata nel presente anno e relativa al recupero della storica “torre dell'orologio”.

Il Servizio Tecnico continuerà a fornire supporto manutentivo e logistico in occasione delle iniziative attivate.

Per quanto concerne la biblioteca, si continuerà nell'informatizzazione delle opere librerie, con caricamento dei libri nel sistema in SBN dei titoli delle opere librerie con affidamento del servizio all'esterno.

Dettaglio dei servizi di consumo:

Spese funzionamento biblioteca – acquisto beni e prestazioni di servizio per feste nazionali previste da disposizioni di legge e a quelle istituzionali delle forze armate e delle forze di polizia.

Dettaglio delle risorse strumentali:

dotazioni informatiche e biblioteca per servizi culturali.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

N. 1 Istruttore - Direttivo Amministrativo cat. D pro quota.

N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico cat. D pro quota.

N. 1 Istruttore Amministrativo - cat. C pro quota.

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.

Responsabili: Arch. Paola Tardito, Dott.ssa Sara Pezza

Descrizione della Missione: La Missione è relativa all'esercizio delle funzioni in materia sportiva e ricreativa e comprende le attività facenti capo ai Servizi Tecnici, sia in termini di gestione dei rapporti con i concessionari di impianti ed aree, sia in termini di realizzazione di interventi manutentivi non facenti capo ai medesimi concessionari.

Inoltre la missione include le iniziative specificamente dirette alle fasce giovanili nel contesto di una politica volta a favorire l'aggregazione ed il contrasto a fenomeni di disagio sociale.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Sport e tempo libero	310.398,00	612.277,15	23.198,00	23.222,00
02 Giovani	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00

Obiettivo:

obiettivo primario del programma è la promozione delle attività sportive e ricreative e la promozione di iniziative specificamente dirette alle fasce giovanili.

Dettaglio delle finalità da conseguire:

Gestione dei rapporti con i concessionari intesi al rispetto delle norme convenzionali ed alla reciproca collaborazione al fine di incentivare l'attività sportiva e ricreativa. Realizzazione di interventi manutentivi non facenti capo ai concessionari.

Gestione di contributi finalizzati alla promozione di attività ed iniziative nel contesto delle politiche giovanili promosse dall'Ente.

Prosecuzione della collaborazione con l'associazione sportiva " U.S.D. Castellazzo Calcio" al fine di promuovere le iniziative sportive volte all'aggregazione sociale ed al miglioramento della vivibilità del territorio.

Dettaglio delle risorse strumentali

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

Agli interventi di manutenzione provvedono in via ordinaria i concessionari della gestione – Per gli altri interventi manutentivi facenti capo al Comune: mezzi e attrezzature in dotazione al servizio tecnico/manutentivo e ricorso a ditte esterne per interventi specialistici

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

2 Istruttori - Direttivi Amministrativi cat. D pro quota.

1 Istruttore Amministrativo - cat. C pro quota.

personale tecnico/manutentivo.

MISSIONE 07 – TURISMO.

Responsabili: Dott.ssa Sara Pezza

Descrizione della Missione

La missione comprende tutte le attività intese ad incentivare lo sviluppo turistico del territorio attraverso iniziative di varia tipologia (sportiva, culturale, ricreativa) riconducibili ad un apposito progetto di promozione turistica denominato "Tempo Comune".

Nell'ambito del progetto tempo comune sono attive collaborazioni con vari Enti e associazioni del territorio. Le attività fanno capo prevalentemente ai servizi alla persona nell'ambito del quale è stato istituito un apposito ufficio turistico; si inquadrano nel programma anche le attività del servizio di P.M. intese all'organizzazione e gestione operativa della "Fiera dell'Addolorata" e della manifestazione "Mezzanotte Bianca" inserita nell'evento di risonanza internazionale "Raduno internazionale dei Centauri".

La presente missione consta di un unico programma coincidente con la missione medesima:

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	24.606,00	28.644,37	24.712,00	24.819,00

Obiettivo:

Obiettivo primario della missione è il mantenimento della qualità di "Comune Turistico" e l'incentivazione dello sviluppo turistico del territorio.

Dettaglio delle finalità da conseguire:

Servizi alla persona - ufficio turistico: gestione organica ed unitaria di tutte le iniziative e manifestazioni idonee ad incentivare lo sviluppo turistico con particolare riferimento a quelle incluse nel progetto "Tempo Comune" nell'ambito di una programmazione che, anche per il 2015, acquista particolare pregnanza, come già detto in altre parti della presente relazione, al fine di meglio gestire le ripercussioni negative che nel settore della cultura e del turismo, hanno avuto i vincoli introdotti dall'art. 6 comma 7 del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010. (riduzione al 20% rispetto a quelle sostenute nel 2009 delle spese per mostre, convegni, pubblicità e rappresentanza e divieto di sponsorizzazioni). Si segnalano le collaborazioni con il FAI per organizzare visite guidate ai monumenti e siti storici e la collaborazione con l'Associazione culturale denominata "Matrice" che ha redatto una guida dei principali eventi del territorio. Attraverso una programmazione organica delle manifestazioni ed iniziative svolta di concerto con le associazioni locali, i compiti e gli oneri possono essere razionalmente suddivisi tra le parti in modo da consentire al Comune l'effettuazione delle sole spese escluse dal novero di quelle sopra elencate. .

Per quanto riguarda l'erogazione di contributi alle associazioni che svolgono in via sussidiaria attività connesse all'esercizio delle funzioni istituzionali del Comune, si richiama quanto specificato nella missione 05 (Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali), con la precisazione che anche la liquidazione dei contributi alle predette associazioni potrebbe essere sospensivamente condizionata al rispetto del patto di stabilità.

Nel il periodo oggetto di programmazione, in occasione dei 2 grandi eventi turistici (Madonnina dei Centauri e Settembre Castellazzese), verrà inoltrata istanza di sponsorizzazione degli eventi alla Società Praga Service, che per il corrente anno ha confermato l'erogazione a favore del Comune di un contributo finanziario pari ad € 5.000,00, a titolo di sponsorizzazione. Parte di detta somma sarà, per l'appunto, destinata, proprio a contributi da erogare alle associazioni che collaborano all'organizzazione e gestione degli eventi medesimi.

Servizi di Polizia Municipale: organizzazione e gestione operativa della "Fiera dell'Addolorata" e della manifestazione "Mezzanotte Bianca"; vigilanza e controllo del territorio e della circolazione stradale in occasione di eventi rilevanti.

Nel caso in cui le manifestazioni turistiche più rilevanti si svolgano in giornata domenicale, dovrà essere attivato un servizio di presidio che preveda la presenza, oltre che dell'unità addetta all'ufficio turistico, del personale di Polizia Municipale con funzioni di vigilanza e controllo del territorio e di regolazione della circolazione stradale, del personale tecnico-manutentivo per esigenze collegate a montaggio e smontaggio attrezzature e simili incombenze, del personale addetto al porto del gonfalone.

Servizi Tecnici: assistenza tecnico/manutentiva e logistica di supporto in occasione delle manifestazioni nonché verifica delle condizioni di sicurezza necessarie per lo svolgimento degli eventi in coerenza con le indicazioni fornite dall'apposita Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo di cui all'art. 141bis R.D. n. 635/1940, in relazione alla quale si prevede un accordo di collaborazione con il viciniore Comune di Casal Cermelli per la gestione associata delle funzioni espletate dalla predetta Commissione.

Dettaglio dei servizi di consumo:

quota adesione all'Azienda turistico - locale - Consorzio Alexala; acquisto beni e prestazioni di servizio per manifestazioni turistiche relativamente a spese ammissibili ai sensi della vigente normativa, acquisto beni e prestazioni servizi finanziati con somma erogata a titolo di sponsorizzazione.

Dettaglio delle risorse strumentali

dotazioni informatiche

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

1 Istruttore - Direttivo Amministrativo cat. D pro quota.

1 Istruttore Amministrativo - cat. C pro quota. Responsabile ufficio turistico

1 volontario in possesso di specifiche conoscenze in materia turistica locale

1 Specialista di vigilanza cat. D pro quota e personale operante nei servizi di P.M.

1 Istruttore Direttivo Tecnico cat. D pro quota e personale operante nei servizi tecnico/manutentivi.

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.

Responsabili: Arch. Paola Tardito.

Descrizione della Missione:

La missione riguarda l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi e delle 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. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Urbanistica e assetto del territorio	8.963,00	22.158,82	9.026,00	9.047,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00

Obiettivo:

Obiettivo primario della missione è la pianificazione e la programmazione dello sviluppo territoriale,

Dettaglio delle finalità da conseguire:

Finalità prioritaria continua ad essere la definizione dell'iter inteso all'approvazione della variante strutturale generale al PRG con il recepimento della normativa di adeguamento al Piano di assetto idrogeologico (PAI); tale iter è, ancora a tutt'oggi, condizionato all'ultimazione e collaudo dei lavori inerenti i rilevati arginale del Fiume Bormida per i quali è responsabile l'AIPO. Altra finalità sarà il monitoraggio di iniziative assunte dall'AIPO che potrebbero avere riflessi sull'assetto del territorio comunale.

Nel corso del 2015 è stata presa in carico la nuova viabilità risultante dagli interventi di competenza della Rete Ferrovia Italiana intesi all'eliminazione dei passaggi a livello sulla linea ferroviaria Alessandria – Ovada – Genova, previo esperimento degli adempimenti burocratico/amministrativi conseguenti.

Gestione dei rapporti con l'ATC in ordine a: pubblicazione dei bandi di concorso per l'assegnazione definitiva di alloggi di edilizia pubblica agevolata, gestione delle pratiche di assegnazione e decadenza, prospettiva di realizzazione di edilizia convenzionata su edifici privati esistenti e conseguente recupero di immobili. Prosecuzione iter procedurali per la gestione di Piani Esecutivi Convenzionati (P.E.C.), non ancora attivati e/o completati.

Dettaglio dei servizi di consumo: acquisto beni e prestazioni di servizio per il regolare funzionamento del servizio, corrispettivi per prestazioni di servizi tecnici specialistici affidati a professionisti esterni, erogazione contributi regionali per il sostegno alle locazioni.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

n. 1 Istruttore tecnico

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

dotazioni informatiche degli uffici.

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.

Responsabili: Arch. Paola Tardito.

Descrizione della Missione:

La missione riguarda l'amministrazione ed il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Riguarda inoltre l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. 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 sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	31.186,00	79.184,10	31.372,00	31.507,00
03 Rifiuti	808.991,20	969.390,20	813.786,20	818.632,20
04 Servizio Idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00

Obiettivo:

Obiettivi primari della missione sono la tutela dell'ambiente, la gestione efficiente del servizio idrico integrato e del servizio raccolta, trasporto e smaltimento r.s.u.

Dettaglio delle finalità da conseguire:

Tutela dell'ambiente sia attraverso interventi diretti di pulizia e di bonifica di aree su cui si verificano abbandoni di rifiuti, sia attraverso la vigilanza sul corretto espletamento del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento svolto da Gestione Ambiente s.r.l., società pubblica partecipata dal Comune. Sul fronte degli interventi di bonifica ambientale, continuerà l'impegno del Comune, impegno che si protrae dal 1999, al completamento di messa in sicurezza dell'area "Ex Barco" fermo restando che di tale onere dovranno necessariamente essere soggetti attivi tutti gli enti deputati e, dunque, la Regione e la Provincia.

Fra le attività rilevanti del presente programma rientrano le seguenti:

- campagna di comunicazione sulla raccolta differenziata dei rifiuti e promozione della cultura in materia ambientale svolta in collaborazione con la società affidataria dei

servizi ed SRT S.p.a, anche attraverso la presenza nel centro abitato del Comune (durante le principali manifestazioni) di punti informativi/stand;

- attività di controllo del corretto conferimento di rifiuti solidi urbani, avvalendosi anche della risorsa esterna addetta al controllo;
- attività di lotta biologica ed integrata alle zanzare ai sensi della L.R. n. 75/1995 attuate con le stesse modalità adottate in passato ovvero direttamente dall'I.P.L.A. S.p.A. (istituto per le piante da legno e l'ambiente) di Torino prevedendo a bilancio un importo pari a circa € 9.000,00 a titolo di cofinanziamento. Le concrete attività di lotta alle zanzare, per l'anno in corso, sono in corso di esecuzione;
- gestione del territorio mediante realizzazione di interventi di natura idraulica da attuarsi sui rii, atti a fronteggiare eccezionali eventi meteorologici;
- vigilanza sul corretto espletamento del servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura, depurazione) da parte del Gestore.

Dettaglio dei servizi di consumo:

Interventi diretti alla tutela dell'ambiente, corrispettivi servizio raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani e relativo smaltimento, corrispettivi appalto servizio di manutenzione alberature ed aree verdi.

Dettaglio delle risorse strumentali

Dotazioni informatiche.

Attrezzature e mezzi operativi in dotazione ai Servizi Tecnici - Beni strumentali di proprietà della Ditta affidataria del servizio di manutenzione delle aree verdi e della Cooperativa di servizi

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

- 1 Istruttore tecnico;
- 1 Istruttore direttivo tecnico;
- n. 1 istruttore amministrativo;
- personale addetto ai servizi tecnico – manutentivi;
- soci lavoratori della cooperativa sociale.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.

Responsabili: Arch. Paola Tardito, V.Comm.rio Claudio Giribaldi.

Descrizione della Missione:

La missione comprende l'attività manutentiva delle strade comunali e della pubblica illuminazione facente capo al Servizio Tecnico il quale, con riferimento agli interventi in materia di segnaletica stradale, si avvale del supporto del Servizio di Polizia Municipale.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	281.956,00	358.024,40	273.027,00	273.877,00

Obiettivi:

Obiettivo primario della missione è quello di provvedere alla manutenzione delle strade e della pubblica illuminazione e di regolamentare, a norma di legge, la segnaletica stradale.

Dettaglio delle finalità da conseguire:

- viabilità: interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria intesi a conseguire un idoneo livello di sicurezza anche con riferimento alla segnaletica orizzontale e verticale; gestione emergenza neve mediante affidamento del servizio a ditta esterna;
- pubblica illuminazione: vigilanza sull'osservanza delle norme convenzionali che regolano la concessione della relativa manutenzione ordinaria e gestione alla società Enel Sole S.r.l., al fine di assicurare un efficiente funzionamento degli impianti di proprietà Enel Sole.
Vigilanza sul contratto stipulato nell'anno 2013, afferente la convenzione Consip denominata: "Servizio luce 2", finalizzata alla gestione/manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica di proprietà comunale e alla fornitura di energia elettrica;
- trasporto pubblico: a decorrere dall'anno scolastico 2007/2008 non è stata prevista l'attivazione della linea di trasporto urbano feriale in periodo scolastico in quanto la scarsa domanda, da un lato, l'aumento dei costi, dall'altro, avevano reso antieconomica ed incongrua la scelta di attivazione del servizio. È intendimento continuare a mantenere il collegamento con il competente Settore della Provincia di Alessandria delegato dalla Regione Piemonte all'affidamento in concessione del servizio di trasporto urbano nel bacino territoriale in cui ricade questo Comune. L'intendimento è comunque subordinato all'attuazione della riforma istituzionale in materia di soppressione delle Province e, comunque, di ridimensionamento delle funzioni ad esse attribuite.

Investimenti:

Nell'ambito del programma triennale dei lavori pubblici inerenti le strade, gli investimenti saranno concretamente attuati nei limiti degli spazi di spesa concessi nell'ambito del patto verticale regionale.

Ai fini del mero pareggio della parte capitale del bilancio alcune risorse destinate ad investimenti sono allocate alla voce di spesa relativa all'intervento di manutenzione straordinaria delle strade per essere funzionali ad un impiego immediato qualora venissero concessi in tempo utile ulteriori margini di spesa.

- Anno 2016: Euro 85.000,00 per manutenzione straordinaria strade.

- Anno 2017: Euro 75.000,00 per manutenzione straordinaria strade.

- Anno 2018: Euro 75.000,00 per manutenzione straordinaria strade.

Dettaglio delle risorse strumentali:

Mezzi operativi e attrezzature in dotazione all'Ufficio Tecnico per l'ordinaria manutenzione

- Ricorso a Ditte esterne per interventi di manutenzione straordinaria e per il servizio di sgombero neve dall'abitato nonché della Cooperativa di servizi.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

Istruttore Direttivo Tecnico cat. D pro quota.

Personale addetto ai servizi tecnico - manutentivi per l'ordinaria manutenzione delle strade e personale di Polizia Municipale per la segnaletica. Ricorso a società e ditte esterne nonché ai soci lavoratori della Cooperativa di servizi.

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.

Responsabili:

Arch. Paola Tardito – Vice Comm.rio Claudio Giribaldi.

Descrizione della Missione:

La missione riguarda l'amministrazione ed il funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. La missione si occupa altresì della programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia il tutto nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Sistema di protezione civile	6.036,00	11.586,00	6.072,00	6.108,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	1.006,00	1.191,83	1.012,00	1.018,00

Obiettivo:

La gestione amministrativa e operativa delle attività di Protezione Civile.

Dettaglio delle finalità da conseguire:

Il potenziamento gestione operativa del Servizio di Protezione Civile;

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

Locale sito al piano terreno del Palazzo Comunale adibito a sede operativa – Dotazioni informatiche – 1 mezzo fuoristrada - telefoni cellulari, radio trasmettenti e mezzi operativi in dotazione al Servizi Tecnici e al Servizio di Polizia Municipale.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

- Istruttore Direttivo Tecnico;
- Specialista di Vigilanza cat. D
- Istruttore Tecnico;
- Istruttore Amministrativo;
- personale squadra tecnico-manutentiva;
- volontari delle Associazioni locali di Protezione Civile.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.

Responsabili: Arch. Paola Tardito, Dott.ssa Sara Pezza.

Descrizione della Missione:

La missione riguarda l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi e delle attività 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 e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. 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 diritti sociali e famiglia.

La missione infine ricomprende la gestione del servizio necroscopico cimiteriale con tutte le seguenti attività e competenze:

- inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni, trasporti, riconducibili ai Servizi Alla Persona;
- pianificazione cimiteriale, edilizia privata cimiteriale, concessioni cimiteriali e tenuta dei relativi registri, rapporti operativi con l'utenza. registrazioni e conservazione della documentazione di ingresso al cimitero e dei successivi movimenti, riconducibili ai Servizi Tecnici /Ufficio urbanistica;
- manutenzione ordinaria, gestione rifiuti cimiteriali, assistenza generica e tecnico-manutentiva a tutte le operazioni che si svolgono all'interno del cimitero, comportanti o meno l'apertura del feretro riconducibili ai Servizi Tecnici/Ufficio LL.PP.;
- vigilanza sull'osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia di polizia mortuaria, gestione operativa videosorveglianza presso il cimitero, disciplina circolazione veicolare in deroga all'interno del cimitero, riconducibili al Servizio Polizia Municipale.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	17.424,00	23.233,16	17.424,00	17.424,00
02 Interventi per la disabilità	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00
03 Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	7.006,00	7.513,62	7.012,00	7.017,00
06 Interventi per il diritto alla casa	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	117.443,00	120.359,00	117.443,00	117.443,00
08 Cooperazione e associazionismo	17.610,00	18.829,40	17.610,00	17.610,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	27.623,00	32.787,10	27.747,00	27.871,00

Obiettivo:

Costituiscono obiettivi primari della missione:

- l'assolvimento degli obblighi istituzionali in materia socio-assistenziale, che si traducono in interventi -diretti o mediati- in favore delle fasce deboli della popolazione.
- l'efficiente gestione e manutenzione del Cimitero;

Dettaglio delle finalità da conseguire:

- la finalità socio assistenziale del sostegno alle fasce deboli della popolazione, viene perseguita con la scelta della gestione consortile del servizio socio-assistenziale(C.I.S.S.A.C.A.), fatta salva una ristretta dotazione di risorse gestite direttamente dagli uffici comunali volti a fronteggiare, nel rispetto della normativa vigente, situazioni contingenti che necessitano di un intervento immediato e mirato (interventi sociali diretti, spese per funerali di povertà).
- migliorare, nel rispetto della normativa di legge e regolamentare in materia, i servizi cimiteriali e, in particolare, il decoro dei luoghi.

Investimenti:

Ai fini di fronteggiare eventuali spese connesse a richieste per la retrocessione di aree cimiteriali viene allocato a bilancio pluriennale idoneo stanziamento. Trattandosi di spesa eventuale non dipendente da scelte dell'Ente, non sono ad oggi previsti dei flussi di cassa rilevanti ai fini patto; laddove gli stessi dovessero verificarsi risulteranno comunque gestibili nell'economia del bilancio stante la ridotta consistenza degli stessi.

- Anno 2016: Euro 5.000,00 per retrocessione aree cimiteriali.
- Anno 2017: Euro 5.000,00 per retrocessione aree cimiteriali
- Anno 2018: Euro 5.000,00 per retrocessione aree cimiteriali

Dettaglio delle risorse strumentali

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

Beni strumentali di proprietà delle Ditte affidatarie dei servizi/lavori di manutenzione e della Cooperativa di servizi.

Subordinatamente, attrezzature e mezzi operativi in dotazione ai Servizi Tecnici e Polizia Municipale.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

- 1 Istruttore direttivo tecnico pro quota
- 1 Istruttore direttivo amministrativo pro quota
- 1 Specialista di vigilanza pro quota
- 2 Istruttori amministrativi pro quota
- 1 Istruttore tecnico pro quota
- Personale operativo di P.M. e personale assegnato a servizi tecnico - manutentivi del Comune e soci lavoratori della Cooperativa di servizi.

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Responsabili: Dott.ssa Sara Pezza, Arch. Paola Tardito, V.Comm.rio Claudio Giribaldi

Descrizione della Missione:

La missione riguarda l'amministrazione ed il funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Risultano incluse nella missione:

- l'esercizio delle funzioni relative allo sviluppo economico e attività produttive intese come autorizzazioni all'installazione e/o modifiche di impianti destinati al commercio, industria ecc. che sono di competenza del servizio tecnico/urbanistica- sportello unico attività produttive
- le funzioni in materia di commercio che fanno capo al Servizio di Polizia Municipale.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Sostegno all'occupazione	500,00	500,00	500,00	500,00

Obiettivo:

Obiettivo primario del programma è il sostegno allo sviluppo delle attività produttive commerciali e artigianali attraverso una gestione rapida ed efficiente, oltre che conforme alla legge, delle pratiche di competenza dello sportello unico attività produttive e di quelle in materia esercizio delle attività commerciali e artigianali di competenza del servizio di Polizia Municipale.

Ci si propone inoltre di mantenere attiva e sviluppare la collaborazione con lo "sportello Informagiovani" con sede presso il Comune di Alessandria,

Dettaglio delle finalità da conseguire:

Servizi Tecnici/Ufficio urbanistica: Gestione telematica dello sportello unico per le attività produttive, in conformità alla normativa di cui al DPR n. 160/2010; gestione pratiche in materia di agricoltura e prodotti DECO.

Servizio di polizia municipale: gestione dei procedimenti amministrativi derivanti da presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività e/o istanza di autorizzazione in materia di commercio fisso e su area pubblica, somministrazione di alimenti e bevande attività artigianali. A tale finalità si affianca il progetto inteso all'incentivazione delle attività commerciali anche nel quadro dello sviluppo turistico del territorio; il progetto si concretizza nell'aver re-istituito la c.d. "Fiera dell'Addolorata" che si svolge annualmente nell'ambito della festa patronale e nell'organizzazione per il periodo oggetto di rilevazione dell'iniziativa concordata con la locale associazione Ascomart denominata "Mezzanotte Bianca" nonché nella gestione sotto il profilo amministrativo ed operativo del parco

divertimenti annualmente organizzato per il Settembre Castellazese e di tutti gli eventi e manifestazioni che sui svolgono su area pubblica e/o in locali aperti al pubblico.

Servizi alla persona: cura dei rapporti con lo “sportello Informagiovani” di Alessandria con la possibilità di organizzare sul territorio giornate di formazione ed orientamento, con la presenza di esperti nel settore della formazione e del lavoro.

Dettaglio delle risorse strumentali

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

- 1 Istruttore direttivo tecnico pro quota
- 1 Istruttore direttivo amministrativo pro quota
- 1 Istruttore tecnico pro quota
- 1 specialista di vigilanza pro quota
- Personale operante nei servizi di P.M.

MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Responsabili: V.Comm.rio Claudio Giribaldi

Descrizione della Missione:

La missione riguarda l'amministrazione, il funzionamento e l'erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	705,00	705,00	710,00	715,00
02 Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00

Obiettivo: Gestione peso pubblico automatizzato.

Dettaglio delle finalità da conseguire:

Acquisto beni e prestazioni di servizio per garantire il regolare funzionamento dell'impianto per il peso pubblico.

Dettaglio delle risorse strumentali

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

n. 1 Specialista di Vigilanza cat. D pro quota

n. 1 Istruttore - agente di Polizia Municipale cat. C pro quota

MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

Responsabili: Arch. Paola Tardito

Descrizione della Missione:

La missione riguarda la programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

La presente missione consta di un unico programma coincidente con la missione medesima:

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Fonti energetiche	71.163,00	186.491,24	71.226,00	71.290,00

Obiettivo:

Gestione degli impianti fotovoltaici posti sulle coperture di alcuni immobili comunali.
Promozione di iniziative in materia di produzione e impiego di energie da fonti rinnovabili.

Dettaglio delle finalità da conseguire:

Continuerà a essere prestata particolare attenzione alle iniziative in materia di produzione e impiego di energie da fonti rinnovabili, tenendo presente che il Servizio Tecnico gestisce e continuerà a gestire gli adempimenti attuativi della convenzione rep. n. 598/2010 del 16/12/2010 stipulata con ACOS S.p.a. e riguardante la concessione in diritto d'uso delle coperture di alcuni immobili comunali (scuole elementari, magazzino comunale e spogliatoi stadio comunale), finalizzata alla progettazione, realizzazione e gestione di impianti fotovoltaici per complessivi 117 Kw.

Dettaglio delle risorse strumentali

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

- 1 Istruttore direttivo tecnico pro quota
- 1 Istruttore tecnico pro quota

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.

Responsabili: Dott.ssa Angela Iannello, Dott. Giorgio Marengo.

Descrizione della Missione:

La missione riguarda la gestione degli accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

La missione non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Fondo di riserva	18.424,55	0,00	17.931,55	17.388,55
02 Fondo svalutazione crediti	89.740,00	0,00	89.740,00	89.740,00
03 Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00

Obiettivo:

Costituzione e gestione del Fondo di Riserva, del Fondo svalutazione crediti e di eventuali altri fondi nel rispetto delle norme vigenti e nel quadro di una valutazione complessiva ispirata a criteri di prudenza a tutela degli equilibri del bilancio comunale.

Dettaglio delle risorse strumentali

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

- 1 Istruttore direttivo contabile pro quota

MISSIONE 50 e 60 – DEBITO PUBBLICO e ANTICIPAZIONI FINANZIARIE.

Responsabili: Dott. Giorgio Marengo.

Descrizione della Missione:

La missione “**Debito pubblico**” è anzitutto relativa al pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. La missione riguarda inoltre la stipula di nuovi contratti di mutuo e la gestione di tutte le variazioni post concessione relative ai contratti già stipulati (riduzione del mutuo, rimborso anticipato, diverso utilizzo).

La missione “**Anticipazioni finanziarie**” riguarda la gestione di tutti gli adempimenti afferenti l'acquisizione e restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità nell'ambito della disciplina dettata dall'art. 222 del D.Lgs. 267/2000

Le presenti missioni si articolano nei seguenti programmi:

Missione 50

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	105.090,00	105.090,00	100.645,00	96.580,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	81.850,00	81.850,00	85.620,00	87.800,00

Missione 60

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00

Obiettivo:

Gestione dei capitoli di spesa assegnati conformemente ai limiti ed alle modalità imposte dalla normativa vigente in materia di debito pubblico ed anticipazioni finanziarie anche al fine di garantire che l'Ente possa disporre della necessaria liquidità di cassa per il corretto svolgimento di tutte le sue funzioni.

DEBITO PUBBLICO

Il seguente prospetto dimostra il rispetto dei limiti alla capacità di indebitamento dell'Ente fissati dall'art. 204 del D.Lgs. n. 267/2000.

RISPETTO ART. 204 D.Lgs.267/2000

Titolo 1
Titolo 2
Titolo 3

2016	2017	2018
Entrate 2014 da Rendiconto	Entrate 2015 da Bilancio Assestato	Entrate 2016 da Bil. Pluriennale Assestato
€ 2.934.062,92	€ 2.846.746,13	€ 2.786.746,13
€ 295.017,96	€ 311.913,30	€ 215.066,06
€ 326.313,88	€ 343.529,44	€ 345.651,78
€ 3.555.394,76	€ 3.502.188,87	€ 3.347.463,97

Totale A)

LIMITE MASSIMO DI INDEBITAMENTO (valori aggiornati dall'art. 1, comma 735, L. 27 dicembre 2013, n. 147, a decorrere dal 1° gennaio 2014)

Quote delegabili art. 204 c.1 D.Lgs. N.267/2000

10%	10%	10%
€ 355.539,48	€ 350.218,89	€ 334.746,40

SPESA ANNO 2016 da Bil. Plur.	SPESA ANNO 2017 da Bil. Plur.	SPESA ANNO 2018 DUP 2016/2018
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

conteggio da valori effettivi dei piani di ammortamento mutui

Interessi passivi per mutui già contratti/da contrarre con la Cassa DDPP
Interessi passivi per mutui già contratti da bozza di bilancio UNICREDIT

€ 105.000,00	€ 100.615,00	€ 96.080,00
€ 90,00	€ 30,00	€ -

Interessi passivi rimborsati da Regione ris.190 (quota interessi del Riscosso - che include cap.le - considerato rimborso mutuo lavori P.za Vitt.Emanuele)	-€ 4.536,39	-€ 4.229,14	-€ 3.902,41
Interessi passivi per prestiti obbligazionari	€ -	€ -	€ -
Interessi passivi per aperture di credito	€ -	€ -	€ -
Interessi passivi per garanzie fidejussorie	€ -	€ -	€ -
Totale B)	€ 100.553,61	€ 96.415,86	€ 92.177,59
Totale B/Totale A) - Verifica rispetto limite	2,83%	2,75%	2,75%

Nel periodo oggetto di rilevazione **non è prevista** la contrazione di nuovi mutui atteso che tali entrate non rilevano ai fini del calcolo sul rispetto del patto di stabilità. Potrà, viceversa, essere valutata l'opportunità di destinare una quota dell'avanzo di amministrazione (diversamente non impiegabile) ai fini di procedere all'estinzione anticipata di mutui esistenti così da ridurre l'incidenza degli interessi da pagare e conseguire risparmi di spesa corrente sul lungo termine

ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

L'anticipazione di cassa che il Tesoriere, su richiesta del Comune, potrà concedere ai sensi dell'art. 222 del D.Lgs. n. 267/2000 risulta dal seguente conteggio:

LIMITE MASSIMO ANTICIPAZIONE	
Titolo 1 rendiconto 2014	2.934.062,92
Titolo 2 rendiconto 2014	295.017,96
Titolo 3 rendiconto 2014	326.313,88
TOTALE	3.555.394,76
3/12	888.848,69

a tal fine l'Ente dovrà previamente adottare apposita deliberazione di Giunta Comunale come prescritto dal comma 1 del medesimo art. 222. Contestualmente, nell'ambito dell'attività volta a garantire la liquidità economica dell'Ente, il Servizio finanziario adotterà le specifiche deliberazioni afferenti:

- l'utilizzo delle somme a specifica destinazione (art. 195 del D.Lgs. 267/2000) per il finanziamento di spese correnti nel limite dell'importo dell'anticipazione di tesoreria (l'utilizzo è attivato dal tesoriere su specifica richiesta del Responsabile del servizio finanziario dell'Ente).
- la quantificazione (con cadenza semestrale) delle somme da destinare alle finalità di cui all'art. 159, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e come tali non soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice

Dettaglio delle risorse strumentali

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

- 1 Istruttore direttivo contabile pro quota
- 1 Istruttore contabile pro quota

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.

Responsabili: Dott.ssa Angela Iannello, Arch. Paola Tardito, Dott.ssa Sara Pezza, Dott. Giorgio Marengo, V.Comm.rio Claudio Giribaldi.

Descrizione della Missione:

La missione attiene alla gestione delle “Spese effettuate per conto terzi” o “Partite di giro”. Tale missione E’ di pari importo sia in entrata che in spesa e, se correttamente gestita, risulta ininfluente sugli equilibri di bilancio poiché generatrice di accertamenti ed impegni autocompensanti.

Programmi	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	706.000,00	797.070,37	706.000,00	706.000,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00

Obiettivo:

Gestione dei capitoli di entrata e spesa afferenti i servizi per conto terzi, conformemente ai limiti ed alle modalità imposte dalla normativa vigente così di garantire l’allineamento degli stessi. Il tutto con la supervisione del Servizio Finanziario.

Dettaglio delle risorse strumentali

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

Personale amministrativo e contabile in dotazione ai rispettivi Servizi

SEZIONE OPERATIVA (SeO)

La sezione operativa ha il compito di ricondurre in ambito concreto quanto enunciato nella sezione strategica.

Data l'approvazione del Bilancio di previsione 2015 – 2017 i dati finanziari, economici e patrimoniali del presente Documento Unico di Programmazione sono coerenti con quanto approvato in quella sede e successivamente aggiornato con la Deliberazione del Commissario Straordinario assunta con poteri di Consiglio Comunale n. 1 del 29/09/2015. Per l'annualità 2018 sono state espresse delle previsioni di spesa assumendo come base i valori 2017 opportunamente incrementati del tasso di inflazione programmato secondo quanto prescritto dall'art. 173 del TUEL o modificati laddove necessario (ad esempio i cap. di spesa relativi alle rate di ammortamento dei mutui).

SeO – INTRODUZIONE

Parte prima

La parte prima della sezione operativa ha il compito di evidenziare le risorse che l'Ente ha intenzione di reperire, la natura delle stesse, come vengano impiegate ed a quali programmi vengano assegnate. A tal fine si propone una lettura dei dati di bilancio di parte Entrata e di parte Spesa esposti in base alle unità elementari dello stesso così individuate dal legislatore delegato:

Parte Entrata: Titolo - Tipologia

Parte Spesa: Missione – Programma

E' bene precisare che il concetto di risorsa è ampio e non coincide solo con quelle a natura finanziaria ma deve essere implementato anche dalle risorse umane e strumentali che verranno assegnate in sede di approvazione del Piano Risorse ed obiettivi.

Come precisato al precedente punto 4 " *Gli obiettivi strategici*" della Sezione Strategica il dettaglio delle risorse umane e strumentali da impiegare dovrebbe essere esposto nella Sezione operativa del DUP in relazione ai singoli progetti da avviare. Tuttavia le ridotte dimensioni di questo Ente rendono spesso impossibile un tale livello di parcellizzazione delle risorse le quali sono state pertanto rappresentate, in modo più ampio, a livello di missioni. Pertanto, in difetto di specifiche indicazioni, la realizzazione dei programmi si avvale dei dipendenti e delle attrezzature assegnate alla missione all'interno della quale ciascun programma è ricompreso.

Parte seconda

Programmazione operativa e vincoli di legge

La parte seconda della sezione operativa riprende ed approfondisce gli aspetti della programmazione in materia personale, di lavori pubblici e patrimonio, sviluppando di conseguenza tematiche già delineate nella sezione strategica ma soggette a precisi vincoli di legge. Si tratta dei comparti del personale, opere pubbliche e patrimonio, tutti interessati da una serie di disposizioni di legge tese ad incanalare il margine di manovra dell'amministrazione in un percorso delimitato da precisi vincoli, sia in termini di contenuto che di procedimento. L'ente, infatti, provvede ad approvare il piano triennale del

fabbisogno di personale, il programma triennale delle OO.PP. con l'annesso elenco annuale ed il piano della valorizzazione e delle alienazioni immobiliari. che costituiscono adempimenti propedeutici alla stesura del bilancio, poiché le decisioni assunte con tali atti a valenza pluriennale incidono sulle previsioni contabili. Nel contesto generale dell'attività programmatoria si inserisce inoltre il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. n. 98/2011 - legge n. 111/2011 ed una ricognizione complessiva di tutta una serie di limiti specifici posti dalla normativa vigente ad alcune categorie specifiche di spesa.

Fabbisogno di personale

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

Programmazione dei lavori pubblici

La realizzazione di interventi nel campo delle opere pubbliche deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. L'ente locale deve pertanto analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il finanziamento dell'opera indicando, dove possibile, le priorità e le azioni da intraprendere per far decollare il nuovo investimento, la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi per la realizzazione e il successivo collaudo. Vanno inoltre stimati, ove possibile, i relativi fabbisogni finanziari in termini di competenza e cassa. Nelle eventuali forme di copertura dell'opera si dovrà fare riferimento anche al finanziamento tramite l'applicazione nella parte entrata del bilancio del Fondo Pluriennale Vincolato.

Valorizzazione o dismissione del patrimonio

L'ente, con delibera di giunta, approva l'elenco dei singoli beni immobili ricadenti nel proprio territorio che non sono strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e che diventano, in virtù del loro inserimento nell'elenco, suscettibili di essere valorizzati o, in alternativa, di essere dismissioni. Viene così redatto il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione, soggetto poi all'esame del consiglio. L'avvenuto inserimento di questi immobili nel piano determina la conseguente riclassificazione tra i beni nel patrimonio disponibile e ne dispone la nuova destinazione urbanistica. La delibera di consiglio che approva il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni costituisce variante allo strumento urbanistico. Questa variante, in quanto relativa a singoli immobili, non ha bisogno di ulteriori verifiche di conformità con gli eventuali atti di pianificazione di competenza della provincia o regione.

SeO - Parte prima - Analisi Generale delle Risorse e della Spesa per missioni e programmi

Analisi Generale delle Risorse

Nella sezione operativa si concentra l'attenzione sull'analisi delle risorse a natura finanziaria demandando alla parte seconda la proposizione delle risorse umane nella trattazione dedicata alla programmazione in materia di personale.

Tra le innovazioni più significative derivanti dalla c.d. "Armonizzazione Contabile" introdotta dal D.Lgs. 118/2011 si evidenzia la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV). Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo assolve ad una funzione, meramente contabile, garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato, rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Le entrate sono così suddivise:

Titolo	Descrizione	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
	Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	57.494,00	0,00	57.494,00	57.494,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	287.224,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.786.746,13	3.168.857,82	2.786.746,13	2.784.813,21
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	215.066,06	242.904,35	218.516,06	221.107,86
TITOLO 3	Entrate extratributarie	345.651,78	460.787,13	345.651,78	345.301,78
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	102.200,00	216.654,30	102.200,00	189.800,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	700.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	706.000,00	729.289,73	706.000,00	706.000,00
Totale		5.200.381,97	4.818.493,33	4.916.607,97	5.004.516,85

Di seguito si riporta l'andamento storico dell'entrata per titoli dal 2013 al 2018 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2016 in base alla normativa sulla sperimentazione contabile:

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	0,00	0,00	86.058,19	57.494,00	57.494,00	57.494,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	0,00	0,00	588.303,15	287.224,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.414.852,80	2.934.062,92	2.846.746,13	2.786.746,13	2.786.746,13	2.784.813,21
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	695.574,11	295.017,96	311.913,30	215.066,06	218.516,06	221.107,86
TITOLO 3	Entrate extratributarie	321.801,10	326.313,88	343.529,44	345.651,78	345.651,78	345.301,78
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	185.711,57	66.139,52	137.536,64	102.200,00	102.200,00	189.800,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	1.144,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	3.312,84	0,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	231.739,53	296.367,18	716.000,00	706.000,00	706.000,00	706.000,00
	Totale	3.854.136,02	3.917.901,46	5.730.086,85	5.200.381,97	4.916.607,97	5.004.516,85

Al fine di meglio comprendere l'andamento dell'entrata, si propone un'analisi della stessa partendo dalle unità elementari in bilancio quantificate in cui essa è suddivisa presentandone un trend storico quinquennale, l'esposizione del dato contabile viene effettuata secondo la nuova codifica propria del bilancio dall'anno 2016 in avanti.

ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA

Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
Tipologia 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	1.985.942,06	2.599.947,89	2.637.600,00	2.577.600,00	2.577.600,00	2.573.600,00
Tipologia 104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	428.910,74	334.115,03	209.146,13	209.146,13	209.146,13	211.213,21
Tipologia 302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	2.414.852,80	2.934.062,92	2.846.746,13	2.786.746,13	2.786.746,13	2.784.813,21

Tipologia 101 – Imposte, tasse e proventi assimilati

Le Entrate tributarie costituiscono (per la loro consistenza) il pilastro portante di tutta la struttura del bilancio, tale circostanza stride con lo stato di perdurante fluttuare della loro disciplina registrato nel corso degli ultimi anni.

A normativa vigente risulta sostanzialmente confermato l'impianto della I.U.C. (IMU+TARI+TASI) introdotto dalla Legge n. 147/2013 e s.m.i. (Legge di Stabilità 2014) e questo ha permesso di esprimere delle stime sulle entrate sicuramente più attendibili in quanto confortante anche dall'andamento delle riscossioni dell'anno precedente.

A partire dal 2016 si prospetta un nuovo (ennesimo) radicale cambiamento preannunciato dal Documento di Economia e Finanza (D.E.F.) approvato dal Consiglio dei Ministri in data 10 aprile (vedi Sezione III – paragrafo 1.4) e confermato dai contenuti del Disegno di legge

di Stabilità approvato dal medesimo Consiglio dei ministri (Cons. n. 87 del 15 ottobre 2015).

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.):

Con l'anno 2015 è stata confermata la disciplina dell'I.M.U. quale prima delle tre componenti della nuova I.U.C. (Imposta Unica Comunale) anche se, come chiaramente espresso dall'art. 1 c. 703 della L. 147/2013, "*L'istituzione della IUC lascia salva la disciplina per l'applicazione dell'IMU*"; la norma fondamentale resta quindi l'art. 13 del DL n. 201 del 6/12/2011 (seppure con alcune sensibili modifiche connesse all'introduzione della nuova TASI) la Legge 147/2013 (c. 703, 707 e ss.) oltre ad una pluralità di norme contenute in altre fonti quali il D.Lgs. n. 23/2011 (art. 8, 9 e 14 in quanto compatibili) e la normativa sull'ICI (D.Lgs. n. 504/1992 per le parti espressamente richiamate).

L'estensione ai Comuni sotto i 5.000 abitanti della disciplina del patto di stabilità ha condizionato (e condiziona) pesantemente le scelte dell'Ente costringendolo ad intervenire sulla specifica leva tributaria andando molto al di là delle semplici esigenze di copertura della spesa corrente, allo scopo di garantire una porzione di maggior gettito funzionale al mero raggiungimento degli obiettivi di patto e allocato a bilancio a copertura della spesa di investimento (ma, di fatto, bloccato senza possibilità di effettuare impegni e pagamenti).

Le aliquote IMU per l'elaborazione del DUP 2016/2018 sono state come di seguito quantificate ed approvate dal Consiglio Comunale nel rispetto delle scadenze di legge:

- **1,06 per cento** quale aliquota base ai sensi dell'art. 13 comma 6 del D.L. n. 201/2011 convertito in L. n. 214/2011 e ss.mm.ii.;
- **0,35 per cento** quale aliquota per l'abitazione principale e per le relative pertinenze ai sensi dell'art. 13 comma 7 del D.L. n. 201/2011 convertito in L. n. 214/2011 e ss.mm.ii.;

Ai sensi delle modifiche introdotte con l'art. 1 della Legge 147/2013, l'imposta municipale propria non è più applicata al possesso dell'abitazione principale e delle pertinenze della stessa, fatta eccezione per gli immobili classificati nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9, per le quali verrà applicata l'aliquota suddetta oltre alla detrazione di cui all'art. 13 c. 10 (vedi art. 13 c.2 come modificato dall'art. 1 comma 707 lett.b) della L. 147/2013).

Resta confermata l'aliquota sull'abitazione principale allo 0.35 per cento, funzionale al rispetto dell'art. 1 comma 677 della Legge n. 147/2013 ai sensi del quale la somma delle aliquote della TASI e dell'IMU per ciascuna tipologia di immobile non deve superiore all'aliquota massima consentita dalla legge statale per l'IMU al 31 dicembre 2013 in relazione alle diverse tipologie di immobile.

A decorrere 2014 (art. 1 comma 708), non è più dovuta l'imposta municipale propria relativa ai fabbricati rurali ad uso strumentale di cui al comma 8 del dell'articolo 13 del DL. n.201/2011, diventa pertanto inutile deliberare la specifica aliquota al riguardo.

Il gettito IMU per il triennio 2016/2018 è stato presunto sulla base della banca dati dell'Ufficio Tributi tenendo conto dell'andamento dei versamenti del tributo medesimo nell'anno 2014.

Il valore complessivo finale di **€ 1.060.000,00** rappresenta comunque una mera stima e, in quanto tale, dovrà essere monitorata nel contesto della salvaguardia degli equilibri di bilancio. L'IMU è iscritta a bilancio al netto della quota di alimentazione del F.S.C. di ciascun anno secondo quanto consentito dall'art. 6 del DL. 16/2014 conv.

Le indicazioni contenute nel D.E.F. 2015 e nel Disegno di legge di stabilità 2016 rimandano forzatamente alle future riforme ogni più approfondita valutazione al riguardo.

TASSA SUI RIFIUTI (TARI):

La Tassa sui Rifiuti (TARI), costituisce la seconda componente dell' Imposta Unica Comunale (I.U.C.), la conferma del Tributo ha permesso al Servizio di fare tesoro dell'esperienza acquisita nel biennio precedente (essendo anche la TARES 2013 poco dissimile dal vigente tributo).

Il Servizio ha avviato i lavori per la raccolta di tutti gli elementi utili contattando i soggetti gestori del servizio di gestione dei rifiuti urbani (C.S.R., Gestione Ambiente spa, SRT spa, Acos Ambiente S.r.l.) i quali hanno separatamente trasmesso i dati di propria competenza confluiti nell'unico piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani da sottoporsi all'approvazione del Consiglio Comunale.

Sulla base del suddetto piano finanziario ed in conformità al vigente Regolamento per la disciplina del tributo, il Consiglio Comunale ha deliberato le tariffe TARI nella seduta dedicata all'approvazione del Bilancio di previsione 2015 e del Bilancio Pluriennale 2015/2017.

A bilancio sono stati inoltre allocati i capp. di Entrata e di Spesa (di pari importo) finalizzati al riversamento, in favore della Provincia di Alessandria, degli importi afferenti il Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente ex D.Lgs. n. 504/1992, riscosso dal Comune di Castellazzo Bormida, insieme alla TARI di propria competenza, in conformità a quanto disposto dall'art. 1 c. 666 L.147/2013. Il tutto secondo l'accordo a suo tempo stipulato con la Provincia dopo l'introduzione della TARES ed esteso alla TARI con un'apposita appendice integrativa sottoscritta nel 2014.

La TARI, sotto il profilo normativo, non dovrebbe essere interessata da significative modifiche da parte della Legge di stabilità 2016 e, coerentemente, le stime di gettito sono state confermate per il prossimo triennio. Corre tuttavia l'obbligo di evidenziare come sia attualmente in corso dal parte del C.S.R. - Consorzio Servizi Rifiuti, di cui il Comune fa parte, l'attività volta all'adozione di un nuovo modello gestionale del ciclo integrato dei rifiuti che consenta di passare dall'applicazione del tributo ad un sistema di tariffazione puntuale. Ad oggi il Consorzio ha espresso i propri indirizzi sulla gestione (delibera n. 13 del 19 maggio 2015) ed ha prorogato fino al 28/02/2016 le attuali gestioni dei servizi raccolta e trasporto rifiuti (delibera n. 16 del 25 giugno 2015); tutto ciò è stato fatto nella prospettiva di acquisire - entro il 30.11.2015 - il piano industriale dei soggetti gestori che dovrà contenere una puntuale descrizione dei servizi, il cronoprogramma di attivazione ed il dettaglio del corrispettivo nel periodo transitorio, al fine di avviare il nuovo sistema di raccolta nel bacino entro il 31.12.2016 e passare integralmente a regime entro il 30.6.2018.

TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI):

Il Tributo sui servizi Indivisibili (Legge 147/2013 art. 1 c.639-640, c.669-679, c.681-683) è la terza componente della I.U.C. ed ha quale finalità prevista dall'ordinamento quella di concorrere alla copertura delle spese di alcuni servizi indivisibili autonomamente individuati dall'Ente attraverso il proprio regolamento.

Dalla lettura della normativa emerge però come il tributo abbia finito, nel corso della sua elaborazione, per trasformarsi in qualcosa di molto simile all'IMU tant'è vero che:

- il presupposto impositivo della TASI è analogo a quello dell'IMU ossia il possesso o la detenzione, a qualsiasi titolo, di fabbricati, ivi compresa l'abitazione principale, e di aree edificabili, come definiti ai sensi dell'imposta municipale propria, ad eccezione, in ogni caso, dei terreni agricoli (comma 669);

- la base imponibile della TASI è quella prevista per l'applicazione dell'IMU (comma 675);

- il Comune nel quantificare le aliquote TASI ed IMU deve fare in modo che la somma delle aliquote dei due tributi, previsti per ciascuna tipologia di immobile, non sia superiore all'aliquota massima consentita dalla legge statale per l'IMU al 31 dicembre 2013.

La TASI è diventata come una sorta di IMU con aliquote calmierate per cui il legame con i servizi indispensabili e la loro indicazione, prescritta dalla norma (comma 682 lett. b – punto 2), assume un contenuto assolutamente pleonastico e privo di una sostanziale rilevanza. Il tributo ha, al suo interno, alcune possibilità di diversificazione che l'IMU non aveva: una fra tutte la facoltà di porre una quota (tra il 10 ed il 30 per cento a discrezione del Comune) a carico dei soggetti in locazione.

Come nel 2014 si è ritenuto di limitare l'applicazione della TASI all'abitazione principale e relative pertinenze. Questo in quanto l'IMU sugli altri immobili ha già raggiunto l'aliquota massima una diversa gestione avrebbe solo comportato una duplicazione dei carichi di lavoro volta al conseguimento dello stesso gettito.

Le aliquote TASI per l'anno 2015 sono state come di seguito quantificate:

- **0,20 per mille** quale aliquota **per l'abitazione principale avente rendita catastale superiore ad euro 300,00 e relative pertinenze** di cui all'art. 6 commi 3 e 4 della proposta di Regolamento TASI;
- **0 per mille** quale aliquota **per l'abitazione principale avente rendita catastale inferiore o pari ad euro 300,00 e relative pertinenze** di cui all'art. 6 commi 3 e 4 della proposta di Regolamento TASI.

Per le restanti categorie di immobili (aree edificabili ed altri fabbricati) l'aliquota proposta è pari allo **0 (zero) per mille** in quanto, come detto, l'IMU raggiunge già da sola il valore massimo applicabile con la somma delle aliquote IMU + TASI.

La medesima aliquota viene infine proposta anche per i fabbricati rurali ad uso strumentale che non sono più sottoposti all'IMU dal 2014 ma la cui consistenza sul territorio comunale è talmente ridotta da produrre un gettito sostanzialmente non significativo.

Allo stato attuale la previsione del triennio 2016/2018 recepisce una conferma delle aliquote TASI del 2015, ma una delle caratteristiche salienti del DDL Stabilità 2016 varato dal governo è proprio (art. 4 c. 5) il fatto che la TASI non possa più essere applicata all'abitazione principale e relative pertinenze fatta salva l'imponibilità per le categorie catastali A/1, A/8 e A/9. Questa modifica, una volta divenuta legge, determinerebbe sostanzialmente una quasi scomparsa del tributo che, si spera, venga compensato da una corrispondente adeguata riduzione dell'attuale contributo che il Comune di Castellazzo Bormida versa in favore del Fondo di Solidarietà Comunale.

IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI:

A fronte del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti per le pubbliche affissioni (gestito in economia già dai decorsi anni) è stato previsto a bilancio 2015 un introito di Euro 18.500,00 a titolo di imposta pubblicità e di Euro 5.300,00 a titolo di diritti pubbliche affissioni.

Gettiti di pari importo sono stati allocati negli esercizi del triennio 2016/2018 facendoli confluire in una specifica risorsa dedicata alla Imposta Municipale secondaria che, a normativa vigente, dovrebbe essere introdotta dal prossimo anno ai sensi dell'art. 11 c.1 D.Lgs. n. 23/2011 (come in ultimo modificato dall'art. 10, comma 11 bis, del DL. 192/2014 conv.).

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF:

E' stata istituita nel 1999 nella misura dello 0,2%, confermata nella stessa misura per gli anni dal 2002 al 2006, nell'anno 2007 si e' provveduto all'adozione di idoneo regolamento con il quale l'aliquota e' stata variata allo 0,6%, con franchigia per i redditi fino a Euro 10.000,00.

L'aliquota fu infine elevata nel 2014 allo 0,8% restando immutata la previsione della franchigia, questo per le ragioni connesse al taglio dei trasferimenti ed al rispetto del patto di stabilità che si erano proposte in quell'esercizio.

Le suddette ragioni, come precedentemente illustrato, permangono tuttora inducendo a confermare l'aliquota dello 0,8% anche per l'anno 2016 e successivi ferma restando la citata franchigia per i redditi fino a Euro 10.000,00.

L'introito per il triennio 2016/2018, analogamente a quanto fatto per l'anno corrente, è stato pertanto stimato in Euro 440.000,00 annui.

Corre l'obbligo di precisare che il Servizio Finanziario, nell'elaborare le sue previsioni si è basato sui dati più aggiornati disponibili ossia quelli afferenti l'anno d'imposta 2011 resi pubblicati sul Sito del Ministero delle Finanze.

TOSAP:

Il Comune applica la tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche. Il servizio di accertamento e riscossione viene effettuato in forma diretta dall'Ufficio Tributi con il supporto dell'Ufficio Urbanistica e dell'Ufficio Commercio/P.M.. Il gettito stanziato in Entrata per l'anno 2015 è stato di Euro 15.000,00, in linea con quello degli esercizi precedenti..

Gettito di pari importo è stato allocato negli esercizi del triennio 2016/2018 facendolo confluire in una specifica risorsa dedicata alla già citata Imposta Municipale secondaria (art. 11 c.1 D.Lgs. n. 23/2011) prevista dalla normativa vigente alla data della presente relazione.

Con apposito regolamento avente effetto dal 01/01/2008 e' stata prevista una specifica disciplina per i passi carrabili, anche per il triennio 2016/2018 si prevede di concedere l'esonero dal pagamento TOSAP dei passi carrabili in conformita' alla previsione di cui all'art. 3 comma 63 della legge 549/95 (finanziaria 1996).

Tipologia 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE (F.S.C.)

Come già evidenziato sin dalla R.P.P. del Bilancio 2014 la strategia dello Stato nella gestione dei trasferimenti erariali degli ultimi anni ha comportato tagli progressivi e sempre più consistenti.

La tendenza si è confermata anche nell'anno 2015 ed i dati del F.S.C. (ufficializzati sul sito della finanza locale in data 15 aprile) hanno evidenziato una **riduzione di trasferimenti rispetto al 2014 di circa 126.000,00 euro** che vanno assommati ai tagli degli scorsi anni principalmente dovuti all'art. 16 c. 6 DL. 95/2012 che ha comportato - € 38.440,61 nel 2012 diventati -€ 132.992,93 nel 2013 ed arrivati a - € 146.522,24 nel 2014. Tutte queste riduzioni sono tagli puri e semplici **non** compensati dallo Stato in nessun modo.

Il F.S.C. 2015 (come già rilevato lo scorso anno) è venuto in questo modo ad assumere una consistenza solo **apparente**: il Comune riceve dal Fondo € 211.213,21, ma al contempo è obbligato dalla normativa a riversare al Fondo stesso € 424.761,17. Pertanto vi è una somma di circa **213.500,00 euro** di IMU versata dai contribuenti castellazzesi al Comune **ma che all'Ente non arriverà mai**, ad essa si devono aggiungere circa **397.000,00 euro** versati direttamente allo Stato dai contribuenti di Castellazzo per gli immobili di categoria D.

Non ha quindi più senso parlare di Trasferimenti dallo Stato al Comune **ma di Spese per trasferimenti allo Stato** che il Comune, di fatto, si trova a sostenere.

Per quanto concerne il Triennio 2016/2018 non si può, ad oggi, che proiettare il medesimo gettito ricevuto per l'anno 2015 pur sapendo che lo stesso sarà oggetto di significativi ricalcoli alla luce delle disposizioni previste dall'attuale Disegno di legge di stabilità 2016.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE SU IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI.

Il raffronto delle previsioni 2016/2018 afferenti le "imposte, tasse e proventi assimilati" con il gettito delle annualità del triennio precedente non è, purtroppo, molto significativo. Ciò a causa delle ripetute modifiche normative nel campo tributario e dei trasferimenti erariali che sono state più dettagliatamente esposte nelle Relazioni Previsionali e Programmatiche di ciascuno degli esercizi passati ed alle quali si rimanda per ogni ulteriore approfondimento.

TRASFERIMENTI CORRENTI

Il gettito dei trasferimenti erariali nell'ultimo triennio 2013/2015 ha avuto un andamento discontinuo che, come per i tributi, rende la sua analisi scarsamente significativa al fine di valutare l'attendibilità delle previsioni future

In particolare gli 2013/2015 sono stati caratterizzati dalla presenza di alcuni trasferimenti "una tantum" di particolare consistenza quali ad esempio:

- i trasferimenti compensativi erogati nel solo anno 2013 per l'abrogazione totale della prima rata dell'IMU e per l'abrogazione parziale della seconda rata (complessivamente euro 546.944,88 erogati a questo Ente).
- il c.d. Ristoro per errate stime sul gettito TASI e conseguente calcolo del fondo di solidarietà comunale previsto nel solo anno 2014 ai sensi dell'art. 1 comma 731 della L. 147/2013 (euro 75.258,70 erogati a questo Ente) e successivamente reintrodotta per il solo anno 2015 dall'art.8 comma 10 DL. 78/2015 (euro 56.895,58 riconosciuti a questo Ente).

alla luce di questo vanno pertanto letti i dati esposti dal sottostante prospetto ove il triennio 2016/2018 è stato rappresentato nell'unico modo possibile: ossia considerando i valori 2015 e riportano confermati i soli trasferimenti non aventi carattere transitorio.

Trasferimenti correnti	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	695.574,11	295.017,96	311.913,30	215.066,06	218.516,06	221.107,86
Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105 - Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	695.574,11	295.017,96	311.913,30	215.066,06	218.516,06	221.107,86

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Le **entrate extratributarie** raggruppano al proprio interno le entrate derivanti dalla vendita e dall'erogazione di servizi, le entrate derivanti dalla gestione di beni, le entrate da proventi da attività di controllo o repressione delle irregolarità o illeciti, dall'esistenza d'eventuali interessi attivi su fondi non riconducibili alla tesoreria unica, dalla distribuzione di utili ed infine rimborsi ed altre entrate di natura corrente.

Entrate extratributarie	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	160.134,45	186.254,14	190.960,59	191.191,78	191.191,78	191.191,78
Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli	28.041,29	25.407,08	55.415,64	61.000,00	61.000,00	61.000,00
Tipologia 300 - Interessi attivi	5.895,80	3.759,53	1.882,01	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	127.729,56	110.893,13	95.271,20	89.960,00	89.960,00	89.610,00
Totale	321.801,10	326.313,88	343.529,44	345.651,78	345.651,78	345.301,78

Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni

La tipologia include anzitutto i diritti riscossi dagli uffici (di segreteria, di istruttoria, di rilascio delle carte di identità) che il nuovo Piano dei Conti inquadra come "Entrate dalla vendita di servizi", si tratta pertanto di una collocazione preconstituita dagli schemi di legge per quanto parlare di "vendita" sembrerebbe improprio per le entrate in argomento.

Sono in secondo luogo inseriti i proventi derivanti dai servizi: di mensa scolastica, di pesa pubblica, di illuminazione votiva ed altri servizi cimiteriali.

Per quanto riguarda più specificamente i servizi a domanda individuale:

MENSA SCOLASTICA: Attualmente il servizio mensa scolastica è gestito in virtù di una proroga tecnica concessa alla Ditta Sodexo spa a tutto il 31/12/2015 (Determinazione del Responsabile dei Servizi alla Persona n. 42 del 23/06/2015) il tutto alle medesime condizioni e patti previsti nel contratto stipulato in data 17/09/2010, registrato al rep. N. 590/2010; con Determinazione del medesimo Responsabile dei Servizi alla Persona n. 79

del 23/10/2015 è stata avviata la nuova procedura di gara ad evidenza pubblica per l'individuazione del nuovo affidatario del servizio. Alla data odierna la procedura di gara risulta sospesa in attesa di chiarimenti giurisprudenziali in merito all'utilizzo della piattaforma digitale ASMECOMM. Si stima che la procedura dovrebbe concludersi entro il mese di marzo 2016 sicchè verrà adottato dal Servizio un ulteriore atto di proroga del corrente affidamento..

Il 2/01/2012, con scadenza 31/12/2016, è stata stipulata una nuova convenzione per il servizio di mensa scolastica tra il Comune di Castellazzo Bormida ed i comuni di Casal Cermelli, Castelspina e Carentino. La stessa è finalizzata all'applicazione omogenea delle tariffe di fruizione del servizio attraverso la previsione di introito dai Comuni convenzionati della differenza tra il costo "pieno" del buono pasto e il costo applicato dal Comune di Castellazzo Bormida. Le entrate derivanti dalla convenzione suddetta (allocate al Titolo II) sono state stimate per l'anno in corso in Euro 3.500,00 la quota del contributo Provinciale è prevista in Euro 992,00 ed il contributo erariale per la mensa gratuita ai docenti è previsto in Euro 6.000,00. La spesa stimata per la gestione del servizio, al netto dei contributi provinciale ed erariale ammonta ad Euro 125.208,00.

La contribuzione a carico dell'utenza è stata stimata in Euro 80.000,00, pertanto sulla base dei dati contabili sopra evidenziati la percentuale di copertura del servizio a domanda individuale di che trattasi è pari al 66,69%

Sono previste agevolazioni in base all'ISEE del nucleo familiare fino ad un massimo di abbattimento del 50% del costo della tariffa. Si precisa che le soglie di accesso alla prestazione sociale agevolata del servizio subiscono alcune variazioni rispetto allo scorso anno, a seguito dell'entrata a regime della riforma legislativa in materia di ISEE di cui al D.P.C.M. 03/12/2013, e dell'emanazione del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 7 novembre 2014, pubblicato sulla G.U. n. 267/2014 in data 17 Novembre. La determinazione delle soglie di accesso alla prestazione sociale agevolata è stata riparametrata applicando i nuovi criteri di calcolo dell'ISEE alle famiglie richiedenti il beneficio, aumentando le fasce di riduzione.

Tutti i dati 2015 afferenti il servizio sono stati riproposti per il triennio 2016/2018 nell'attesa di un quadro previsionale più aggiornato che si verrà a delineare con la nuova aggiudicazione del servizio.

PESO PUBBLICO: Il Comune gestisce direttamente il servizio. A fronte di una spesa, stanziata nell'esercizio 2015 per complessivi Euro 700,00 è previsto un corrispondente introito di Euro 700,00, con una percentuale di copertura del 100%. La percentuale di copertura, derivante dal rapporto tra entrata da utenti e spesa da sostenersi per il corretto funzionamento del peso pubblico prevista per l'anno 2015 risulta essere del 100% in quanto si prevede una spesa di funzionamento molto ridotta atteso che, avendo il Comune di Castellazzo Bormida provveduto nel settembre 2014 alla sostituzione della gettoniera ed alla conseguente ri-taratura dell'intero sistema del peso pubblico, lo stesso, salvo imprevisti, non dovrebbe necessitare di particolari manutenzioni, sostituzione parti usurate ecc. limitandosi pertanto al spesa ai consumabili (carta ed inchiostro) e ad eventuali manutenzioni ordinarie. Tutti i dati 2015 afferenti il servizio sono stati riproposti per il triennio 2016/2018

La tipologia include, infine, i canoni annui riscossi dal Comune per la gestione in concessione della distribuzione del Gas e degli impianti del servizio idrico integrato (21 Rete Gas S.p.a.) e le entrate derivanti dai fitti reali di fabbricati (caserma dei Carabinieri e locali ad uso non abitativo). Queste ultime hanno un importo complessivo stimato per l'anno 2015 in € 19.662,98 ai quali si aggiungono le entrate (€ 960,00 annui) derivanti dalla Convenzione afferente la gestione, in regime di concessione, dei locali posti al piano

terreno dell'edificio ex convento dei frati minori cappuccini e degli impianti sportivi e ricreativi all'interno del parco pubblico San Francesco, stipulata per il periodo 12/06/2015 sino al 31/12/2022 (Determinazione del Responsabile dei Servizi Tecnici n. 40/2015). Anche per queste voci i valori 2015 sono stati utilizzati quale importo di riferimento per il triennio 2016/2018.

Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità

La tipologia, oltre ad includere un modesto stanziamento (euro 1.000,00) del tutto presuntivo afferente l'introito di sanzioni derivanti da violazioni a regolamenti comunali, è costituita dai due capitoli delle entrate derivanti da sanzioni per violazioni al C.d.S..

Questo tipo di entrate ha seguito, storicamente, una gestione di cassa ispirata a criteri di prudenza; con l'entrata in vigore per i Comuni della nuova contabilità armonizzata, il principio contabile applicato n. 3.3 prevede che le entrate di dubbia e difficile esazione, tra le quali figurano le sanzioni amministrative pecuniarie derivanti da infrazioni al codice della strada, siano accertate per l'intero importo del credito, anche se non è certa la loro riscossione integrale. In considerazione di ciò nel bilancio di previsione 2015 gli importi inseriti nelle corrispondenti risorse a titolo di sanzione amministrativa pecuniaria per violazioni al Codice della Strada ammontano a complessivi € 60.000,00 di cui € 25.000,00 per recupero importi sanzioni anni precedenti mediante ruolo e € 35.000,00 per sanzioni elevate nell'anno in corso. Di tali importi tuttavia complessivi € 42.500,00 di cui € 20.000,00 per le sanzioni elevate nell'anno in corso e € 22.500,00 per il recupero importi sanzioni anni precedenti, sono stati (sulla base della media quinquennale degli importi non riscossi) destinati alla creazione del fondo crediti dubbia esigibilità (vedi Sezione Strategica – Missione 20).

I proventi da sanzioni erogate per infrazioni al Codice della Strada sono vincolati nella misura di almeno il 50% alle finalità prescritte dall'articolo 208 del Codice della Strada, ai fini del citato vincolo di destinazione si sono considerate le sole entrate non di dubbia esigibilità per un totale di € 17.500,00 di cui 2.500,00 per recupero importi sanzioni anni precedenti mediante ruolo ed € 15.000,00 per sanzioni elevate nell'anno in corso.

Al vincolo suddetto si aggiunge quello stimato in € 300,00 conseguente alla applicazione di quanto disposto dall' art. 142 c. 12 del Codice della Strada.

I vincoli di destinazione per l'anno corrente risultano meglio dettagliati nella specifica Deliberazione di Giunta Comunale n.38/2015 il cui schema, che riflette nel modo più aggiornato le esigenze del settore, è stato replicato per il triennio 2016/2018

Tipologia 300 - Interessi attivi

La tipologia include gli interessi attivi derivanti da quote di mutuo non ancora erogate dalla Cassa Depositi e Prestiti e dalle somme giacenti sul conto di Tesoreria.

Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti

L'ultima tipologia include anzitutto l'entrata stimata di € 55.000,00 a titolo di stima della tariffa incentivante conseguente l'attivazione di impianti fotovoltaici su immobili di proprietà comunale, cui farà fronte una fatturazione della Società Acos S.p.a. come definito nel contesto degli accordi stipulati per la gestione degli impianti stessi cui ha fatto seguito la cessione di credito in favore di Acos S.p.a. in data 22/07/2013. A questi si aggiungono €

5.000,00 quale entrata stimata quale corrispettivo per l'energia prodotta dagli impianti fotovoltaici e ceduta alla rete.

Fanno parte della tipologia il contributo di € 5.000,00 annualmente erogato dalla "Praga Service Real Estate S.r.l.", a titolo di sponsorizzazione dei due "grandi eventi" realizzati dall'Ente e cioè: Il "Raduno Internazionale Centauri" ed il "Settembre castellazese", ed ancora i proventi derivanti dalle concessioni cimiteriali comunali ed una somma forfettariamente stimata in € 14.000,00 che riflette l'andamento medio dei c.d. "introiti e rimborsi diversi" ovvero entrate occasionali o di piccola consistenza non sistematicamente riconducibili ad una categoria univoca.

ENTRATE IN CONTO CAPITALE

Le entrate in conto capitale raggruppano al proprio interno le entrate derivanti da tributi in conto capitale (fattispecie non ricorrente per il Comune), da contributi per gli investimenti e da alienazioni di beni materiali ed immateriali censiti nel patrimonio dell'Ente.

Entrate in conto capitale	Rendiconto	Rendiconto	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Tipologia 100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	83.385,98	7.374,44	67.536,64	7.200,00	7.200,00	7.200,00
Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	31.000,00	5.300,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	71.325,59	53.465,08	55.000,00	80.000,00	80.000,00	167.600,00
Totale	185.711,57	66.139,52	137.536,64	102.200,00	102.200,00	189.800,00

Tipologia 200 – Contributi agli investimenti

Il triennio 2016/2018 non prevede, ad oggi, la concessione all'Ente di contributi destinati alla realizzazione di Opere Pubbliche.

Tipologia 300 – Altri trasferimenti in conto capitale

Di tale di tipologia fanno parte i Contributi di scavo, si tratta di somme dovute dalle cave private ai sensi di quanto disposto dalla Legislazione Regionale (Legge n.14/2006 – art.6) sulla base di tariffe, deliberate dalla Giunta Regionale, senza che il Comune possa esercitare nessuna valutazione o scelta discrezionale al riguardo. La somma prevista per il triennio 2016/2018 è di € 4.000,00 annui ai quali si aggiunge una stima di € 3.200,00 annui derivanti dalla monetizzazione degli standard urbanistici

Tipologia 400 – Entrate da alienazione di beni materiali ed immateriali

Risulta iscritto nel triennio uno stanziamento di entrata relativo ai proventi per la concessione di aree cimiteriali nella misura stimata di € 15.000,00 per ogni esercizio.

Tipologia 500 – Altre entrate in conto capitale

Risultano allocate in quest'ultima tipologia le entrate da oneri di urbanizzazione primaria e secondaria (e costi di costruzione) da versare all'Ente per il rilascio di permessi di costruire.

Il Comune e' dotato di uno strumento urbanistico generale che prevede vari piani attuativi (PEC - PIP), parte in fase di esecuzione, parte in fase di attivazione.

I PEC attivati o in corso di completamento sono i seguenti:

3.1 - 3.2 - 3.4 - 3.5 - 3.10 - 3.11 - 3.12 - 3.13 - 3.15 - 3.16 - 3.17 - 3.18 - 3.19 - 3.20 - 3.22 – 3.23 e il P.I.P. 3.14. Lo scomputo delle opere e' stato sempre ritenuto funzionale alle esigenze istituzionali del Comune in quanto l'esecuzione diretta delle opere permette all'Ufficio LL.PP. una piu' razionale gestione delle attivita' di competenza.

A partire dall'anno 2012, secondo quanto disposto dalla normativa vigente (art.45 del DL n.201/2011 conv. in L. n. 214/2011) le opere a scomputo possono essere realizzate direttamente dal soggetto attuatore senza necessita' di provvedere a procedure d'appalto.

L' art. 2, c. 8, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (modificato dall'art. 2, D.L. 225/2010), ammetteva fino al 31/12/2012 la possibilita' di destinare il contributo per permesso di costruire fino alla misura del 50% per finanziarie la spesa corrente e fino ad un ulteriore 25% per manutenzione ordinaria del verde, strade e del patrimonio comunale.

Il successivo art. 10 c.4-ter del DL 35/2013 conv. in L. n.64 del 6/6/2013, ha modificato il termine di cui al citato articolo 2, c. 8, L. 244/2007 prorogandolo fino al 2014 ed infine il comma 536 dell'art. 1, L. 23 dicembre 2014, n. 190 ha introdotto l'ennesima proroga a tutto il 2015. Il Comune, peraltro, non si e' avvalso di questa opzione in quanto l'applicazione delle entrate in argomento per il finanziamento della spesa corrente determinerebbe un incremento di quest'ultima in assoluto contrasto con gli obiettivi di raggiungimento del patto di stabilita'.

Le entrate da contributo per permesso di costruire, interamente destinate alla copertura di spese di parte investimenti, sono state stimate in 80.000,00 per il biennio 2016/2017 ed in euro 167.600,00 per l'anno 2018 auspicando una ripresa del mercato edilizio che riporti l'Ente ai livelli di Entrata registrati negli anni 2012 e precedenti.

ENTRATE DA ACCENSIONI DI PRESTITI E DA ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

Di seguito si riportano le Entrate relative al Titolo sesto – “*Accensione di prestiti*” e al Titolo settimo – “*Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere*”.

Accensione Prestiti	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.144,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.144,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.312,84	0,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
Totale	3.312,84	0,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00

In ordine alle suddette tipologie di entrate si rinvia a quanto già esposto al punto 2 “Indirizzi generali di natura strategica” - lettera i) “L’indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato” della SeS “Analisi delle condizioni interne” ed a quanto successivamente dettagliato nella stessa parte del DUP al punto 5 “Gli Obiettivi Strategici” – Missioni 50 e 60.

Si ribadisce che nel triennio 2016/2018 **non è prevista** la contrazione di nuovi mutui atteso che tali entrate non rilevano ai fini del calcolo sul rispetto del patto di stabilità. Nel corso delle diverse annualità potrà, viceversa, essere valutata l’opportunità di destinare una quota dell’avanzo di amministrazione (diversamente non impiegabile) ai fini di procedere all’estinzione anticipata di mutui esistenti così da ridurre l’incidenza degli interessi da pagare e conseguire risparmi di spesa corrente sul lungo termine.

Concludendo l’analisi generale delle risorse, si presentano le entrate per partite di giro e per conto terzi.

Entrate per conto terzi e partite di giro	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	206.127,09	195.304,40	330.000,00	330.000,00	330.000,00	330.000,00
Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	25.612,44	101.062,78	386.000,00	376.000,00	376.000,00	376.000,00
Totale	231.739,53	296.367,18	716.000,00	706.000,00	706.000,00	706.000,00

Le “*Partite di giro*” raggruppano le regolazioni contabili afferenti principalmente le ritenute previdenziali ed assistenziali del personale, le ritenute erariali oltre alla gestione delle somme costituenti il fondo affidato all’Economo Comunale.

Le “*Entrate per conto Terzi*” sono funzionali alla gestione di eventuali depositi cauzionali ed alla gestione di entrate/spese facenti capo a terzi che “transitano” per il bilancio dell’Ente. Tra queste la più consistente è sicuramente l’IVA pagata sulle fatture che non viene più corrisposta alla ditta/professionista ma trattenuta e riversata mensilmente all’Erario con il meccanismo c.d. dello Split Payment.

Analisi della Spesa per Missioni e Programmi.

La spesa stimata per il Triennio 2016/2018 risulta ad oggi così suddivisa:

Titolo	Descrizione	Stanziamiento 2016	Cassa 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
TITOLO 1	Spese correnti	3.309.311,35	4.088.589,47	3.309.344,85	3.306.716,85
TITOLO 2	Spese in conto capitale	407.912,12	0,00	115.643,12	204.000,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	81.850,00	81.850,00	85.620,00	87.800,00
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	700.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	706.000,00	797.070,37	706.000,00	706.000,00
Totale		5.205.073,47	4.967.509,84	4.916.607,97	5.004.516,85

La previsione di cassa a zero sulla spesa in conto capitale è riflesso della vigente normativa sul patto che non consente una programmazione sul lungo periodo di questo tipo di spese come già precedentemente espresso.

Di seguito si riporta il trend storico della spesa per titoli dal 2013 al 2018 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2016 in base alla normativa sulla sperimentazione contabile:

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
TITOLO 1	Spese correnti	3.054.923,72	2.986.180,59	3.421.233,70	3.309.311,35	3.309.344,85	3.306.716,85
TITOLO 2	Spese in conto capitale	391.531,24	92.366,94	860.053,15	407.912,12	115.643,12	204.000,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	88.487,42	166.519,49	78.700,00	81.850,00	85.620,00	87.800,00
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	3.312,84	0,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	231.739,53	296.367,18	716.000,00	706.000,00	706.000,00	706.000,00
Totale		3.769.994,75	3.541.434,20	5.775.986,85	5.205.073,47	4.916.607,97	5.004.516,85

Al fine di meglio comprendere l'andamento della spesa si propone la scomposizione delle varie missioni nei programmi a loro assegnati e il confronto con i dati relativi al rendiconto 2013 e 2014.

Corre l'obbligo di ricordare che i dati non sono del tutto confrontabili a causa della diversa collocazione di diverse voci nel nuovo bilancio armonizzato e delle variazioni apportate al bilancio a seguito della definizione del fondo pluriennale vincolato.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

La missione risulta scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Organi istituzionali	43.898,92	35.554,22	35.991,63	37.893,36	37.896,36	37.899,36
02 Segreteria generale	200.783,44	195.484,09	249.707,78	257.488,50	246.040,00	246.052,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	210.497,30	213.909,61	225.698,16	208.523,22	218.632,22	232.212,22
04 Gestione delle entrate tributarie	59.250,92	52.650,70	78.805,10	59.360,00	59.420,00	59.430,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	99.946,37	109.637,76	119.500,00	128.259,00	129.022,00	129.562,00
06 Ufficio tecnico	354.334,79	318.294,50	350.548,57	342.001,00	342.918,00	343.617,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	103.961,68	104.623,97	117.839,42	127.218,00	124.049,00	111.444,00
08 Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11 Altri servizi generali	5.000,00	9.813,52	11.300,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00
Totale	1.077.673,42	1.039.968,37	1.189.390,66	1.168.543,08	1.165.777,58	1.168.016,58

PROGRAMMA 01 Organi istituzionali

PROGRAMMA 02 Segreteria generale

Responsabile:

Dott.ssa Angela Iannello

Obiettivi:

assicurare il regolare funzionamento degli organi istituzionali, garantendo ai componenti degli organi elettivi l'esercizio dei diritti e delle prerogative del mandato in ossequio alle norme del TUEL; assicurare l'attività di comunicazione istituzionale attraverso il sito istituzionale dell'Ente nonché attraverso il notiziario "Castellazzo Notizie" assicurare la massima trasparenza dell'attività amministrativa attraverso l'attuazione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottato dall'Ente in ossequio a quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013; curare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente in ossequio a quanto previsto dalla Legge n. 191/2012, provvedendo anche all'aggiornamento annuale dello stesso; provvedere alla gestione operativa dei controlli interni in conformità alle norme regolamentari in materia; assicurare il funzionamento del servizio di segreteria comunale e lo svolgimento da parte del segretario comunale, oltre che delle funzioni in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni, anche delle funzioni gestionali in materia di organi istituzionali, affari generali e gestione giuridica del personale, nonché delle funzioni peculiari consistenti nell'assistenza e consulenza giuridica agli organi dell'Amministrazione e nella sovrintendenza, verifica e coordinamento dell'attività dei servizi.

Dettaglio dei servizi di consumo:

- corresponsione ai Consiglieri Comunali di gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e corresponsione al Sindaco e agli Assessori delle

indennità di funzione per le quali, peraltro, è stata mantenuta la riduzione di cui all'art. 1 comma 54 legge n. 266/2005; in proposito si precisa che la spesa connessa allo status degli amministratori comunali è stata prevista in coerenza con il disposto di cui ai commi 135 e 136 della legge n. 56/2014, come risultante anche da apposito atto ricognitivo adottato dalla Giunta Comunale;; liquidazione spese per missioni effettuate da consiglieri ed amministratori nell'interesse dell'ente, tenendo conto che l'indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina, come da orientamenti della CDC in materia, sarà sostituita da importo corrispondente al costo del mezzo pubblico;; liquidazione oneri riflessi a datori di lavoro privati per permessi fruiti dagli amministratori comunali; liquidazione spese per partecipazione degli amministratori a corsi di formazione; servizio di realizzazione notiziario comunale "Castellazzo Notizie", la cui realizzazione è affidata all'esterno (Det. 54/Segr/2015) con contratto che scadrà al 31/12/2018; assunzione atti di gestione finanziaria ascrivibili alla funzione di direzione del personale facente capo al Segretario Comunale con inclusione delle spese per formazione professionale le quali, per effetto del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010, sono state ridotte del 50% rispetto alla spesa sostenuta nel 2009. Secondo gli orientamenti della corte dei Conti, non rientra, però, in detti limiti la spesa per formazione obbligatoria, (cioè prescritta dalla legge) , quindi, quella prevista dal D.lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e quella prevista dalla Legge n.191/2012 in materia di prevenzione della corruzione;

- corrispettivo per il servizio di sorveglianza sanitaria al Medico Competente ai sensi del D.lgs. n. 81/2008. Il servizio è, ad oggi, affidato con contratto triennale per il periodo 01/01/2015-31/12/2017.
- canone manutenzione sito istituzionale.

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche , servizi informativi telematici, figura professionale esterna (medico competente) prevista per legge.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

Segretario Comunale

n. 1 istruttore amministrativo cat. C pro quota

n. 1 esecutore amministrativo cat. B pro quota

PROGRAMMA 03 Gestione economico finanziaria e programmazione

PROGRAMMA 04 Gestione delle entrate tributarie

Responsabile:

Dott. Giorgio Marengo

Obiettivi:

assicurare il regolare svolgimento dell'attività di programmazione, controllo e rendicontazione finanziaria e dell'attività di gestione e di riscossione dei tributi, svolgere in conformità agli obblighi di legge in materia il controllo di gestione, provvedere alla gestione contabile e previdenziale del personale. Tra gli obiettivi specifici si prevedono:

a) Il completamento di tutti gli adempimenti, avviati nell'anno 2015 e finalizzati al passaggio al nuovo sistema contabile disciplinato dal D.Lgs. n. 118/2011 e dagli allegati al Decreto medesimo, il tutto comprensivo dell'attività di coordinamento ed informazione dei Servizi Comunali.

b) lo svolgimento di tutta la attività preliminare, gestionale, di coordinamento e di rendicontazione prescritta dalla vigente normativa e finalizzata al raggiungimento degli obiettivi del patto di stabilità per l'esercizio finanziario 2016 e successivi.

c) lo svolgimento di tutta l'attività afferente la gestione della I.U.C. comprensiva del servizio, avviato nel 2015, di supporto puntuale in favore dei contribuenti nel calcolo della TASI, dall'attività di monitoraggio delle rateizzazioni concesse il cui numero risulta aumentato in modo molto consistente e dall'attività di rendicontazione del ruolo ordinario TARI che negli anni passati era svolta da parte di Equitalia.

Dettaglio dei servizi di consumo:

Stipendi ed oneri riflessi al personale, acquisto beni e prestazioni di servizio per il funzionamento dell'Ufficio Ragioneria / Tributi e Segreteria, gestione servizio economato e gestione servizio di provveditorato per alcuni materiali di consumo (carta per fotocopie e cancelleria), quest'ultima attività iniziata a decorrere dal 2008. L'accentramento di tale approvvigionamento è scaturito dall'esigenza di una maggior razionalizzazione della spesa e di una maggiore economicità degli atti amministrativi; l'esperienza dei scorsi anni consente di dare come conseguiti tali obiettivi e quindi di proseguire in tal senso anche per il triennio 2016/2018.

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche, ricorso società esterna per il servizio di elaborazione informatizzata dei cedolini e per i servizi in materia fiscale

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

n. 1 istruttore direttivo contabile cat. D

n. 2 istruttori contabili cat. C

PROGRAMMA 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

PROGRAMMA 06 Ufficio tecnico

Responsabile:

Arch. Paola Tardito

Obiettivi:

curare la manutenzione delle strutture e degli immobili esistenti al fine di garantire un corretto livello d'uso e sicurezza; provvedere al pagamento delle utenze, provvedere all'acquisto di beni e prestazioni di servizi per il regolare funzionamento dell'ufficio tecnico, assicurare la corretta e necessaria assistenza in forma di progettazione sia interna che esterna e di controllo di esecuzione delle opere e degli interventi programmati.

Ai fini di una più razionale gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente e del contenimento della spesa pubblica, nel corso del periodo oggetto di rilevazione, proseguiranno le attività volte alla valorizzazione del patrimonio comunale.

Nel corso del triennio 2016/2018 proseguiranno le attività di:

- invio di istanze finalizzate al reperimento di risorse atte a finanziare, anche parzialmente, l'esecuzione di interventi di interesse comunale, di restauro e risanamento conservativo e adeguamento alle norme di sicurezza del patrimonio di proprietà dell'Ente;
- attivazione di percorsi intesi a reperire fondi, anche di limitata entità, di soggetti privati (Associazioni, Sponsor ecc.) da investire per interventi di manutenzione degli immobili;
- razionalizzazione delle spese di funzionamento e di contenimento dei costi di gestione e di riduzione dell'impatto sull'ambiente del patrimonio immobiliare di proprietà comunale, nel rispetto delle misure individuate nel Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e del patrimonio. In particolare, per l'approvvigionamento di specifiche categorie merceologiche quali gas e combustibili, luce, telefonia fissa e carburanti, i Servizi Tecnici continueranno l'approvvigionamento attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento, come previsto dall'articolo 1 comma 7 del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135 e s.m.i.

Investimenti:

Le spese di investimento sono state già dettagliate in sede di illustrazione della missione alla quale i programmi appartengono.

Dettaglio dei servizi di consumo:

Acquisto di beni e prestazioni di servizio per manutenzione patrimonio e demanio e per il funzionamento dell'Ufficio Tecnico.

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche.

Attrezzature, mezzi operativi per la gestione tecnico manutentiva in amministrazione diretta.

Ricorso a ditte esterne per manutenzioni specialistiche.

Eventuale ricorso a professionisti esterni per prestazioni di servizi tecnici (progettazioni - collaudi ecc.).

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

- N. 1 istruttore direttivo tecnico cat. D - pro quota

- N. 1 istruttore tecnico cat. C pro quota.
- N. 2 Istruttori Amministrativi cat. C - pro quota.
- Personale assegnato a servizi tecnico - manutentivi del Comune e soci lavoratori della Cooperativa di servizi.

PROGRAMMA 07 Elezioni – Anagrafe e Stato civile

PROGRAMMA 11 Altri servizi generali

Responsabile:

Dott.ssa Sara Pezza

Obiettivi

L'attività svolta dai servizi demografici è tra quelle a più forte risonanza esterna. Lo sforzo costante è quello teso a perseguire un livello sempre più alto di informatizzazione e di modernizzazione, al fine di ottimizzare in termini di qualità e di tempistica i servizi resi al cittadino. In aderenza alle prescrizioni del nuovo codice digitale, già nel corso dell'anno 2011, i modelli che gli uffici richiedono ai cittadini per la gestione di vari procedimenti sono stati resi disponibili sul sito istituzionale dal quale sono scaricabili. Nel corso dell'anno 2015, si provvederà a potenziare ulteriormente la trasparenza in ordine ai procedimenti demografici e l'accessibilità alle informazioni detenute dal servizio, in ottemperanza alle disposizioni in materia di trasparenza introdotte dal D.lgs 33/2013.

Entro l'inizio dell'anno 2016 verrà completata la migrazione della banca dati anagrafica dell'A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) ai sensi di quanto previsto dal DPCM n. 109 del 2013, che sarà allocata presso il Ministero dell'Interno. Tale ANPR sostituirà tutte le banche dati anagrafiche attualmente presenti, compresa quella relativa all'Anagrafe- cittadini italiani residenti all'estero.

Quale adempimento statistico, è ormai a regime e continuerà anche nell'anno 2016 la rilevazione e trasmissione telematica all'ISTAT dei dati relativi ai decessi avvenuti negli anni 2013/2014/2015.

Si ricorda che decorrere dall'anno 2015 sono aumentate le competenze ed il carico di lavoro dell'Ufficio di Stato Civile a causa delle nuove competenze attribuite con la legge 162/2014, in materia di gestione procedimenti di separazione e divorzio.

Al servizio fa capo anche la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi: in proposito, l'archiviazione ottica dei documenti già attivata a decorrere dal 2010 sarà ulteriormente implementata così come sarà implementato l'utilizzo della PEC. È operativo già da quattro anni l'albo pretorio on line per il quale sono state approvate apposite linee guida alla cui osservanza continuerà ad essere prestata la massima attenzione.

Presso il servizio è inoltre allocato l'URP - ufficio relazioni con il pubblico-: la composizione dell'URP è stata resa disponibile sul sito istituzionale del Comune con una sezione dedicata, direttamente raggiungibile dalla home page del sito, ciò conformemente a quanto previsto nelle "linee guida per i siti web delle PA" emanate dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione. Anche l'attività dell'U.R.P., per effetto dell'entrata a regime delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al D. L.gs 33/2013, è stata inevitabilmente interessata al "generale processo di accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (così, testualmente, l'art. 1 comma 1 D. l.gs 33/2013).

Dettaglio dei servizi di consumo:

Acquisto di beni e prestazioni di servizio per funzionamento Ufficio Demografici,

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

n. 1 Istruttore direttivo Amministrativo Cat. D - pro quota

n. 3 Istruttori Amministrativi cat. C - pro quota.

n. 1 esecutore amministrativo cat. B

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

La missione risulta scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Polizia locale e amministrativa	197.906,95	194.269,74	212.655,16	207.264,52	207.853,52	210.201,52
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	197.906,95	194.269,74	212.655,16	207.264,52	207.853,52	210.201,52

PROGRAMMA 01 Polizia locale e amministrativa

PROGRAMMA 02 Sistema integrato di sicurezza urbana

Responsabile:

Vice Comm.rio Claudio Giribaldi

Obiettivi;

Gli obiettivi risultano già compiutamente esposti nel dettaglio delle finalità da conseguire esposto nella descrizione della Missione 3.

Dettaglio dei servizi di consumo:

Vestitario di servizio, gestione mezzi, acquisto beni e prestazioni di servizio, gestione tramite affidamento all'esterno del servizio cattura e custodia cani randagi mediante contratto di durata triennale, contenimento numerico gatti randagi tramite sterilizzazione delle colonie feline libere.

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

N. 1 autovettura ad uso esclusivo della Polizia Municipale, dotata dei necessari allestimenti conformi alla vigente normativa regionale in materia di Polizia Locale,

N. 3 biciclette

N. 1 telelaser

N. 1 etilometro

Attrezzature informatiche

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

N. 1 specialista di vigilanza cat. D - pro quota

N. 3 Istruttori - agenti di Polizia Municipale cat. C - pro quota

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamen- to 2015	Stanziamen- to 2016	Stanziamen- to 2017	Stanziamen- to 2018
01 Istruzione prescolastica	894,14	1.764,73	4.394,00	2.810,00	2.822,00	2.835,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	112.546,49	93.658,75	135.832,00	104.855,00	105.431,00	105.919,00
04 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione	129.037,20	130.641,80	164.400,00	157.536,00	157.542,00	148.154,00
07 Diritto allo studio	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale	242.477,83	226.065,28	306.626,00	267.201,00	267.795,00	258.908,00

PROGRAMMA 01 Istruzione prescolastica

PROGRAMMA 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

PROGRAMMA 07 Diritto allo studio

Responsabili:

Arch. Paola Tardito – Dott.ssa Sara Pezza.

Obiettivi:

Per i Servizi Tecnici:

- eseguire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria negli edifici scolastici come previsto all'art. 3 comma 1 della Legge 11/01/1996 n. 23 (*"Norme per l'edilizia scolastica"*), al fine di consentire il regolare svolgimento delle funzioni in materia di istruzione e di assicurare il necessario livello di sicurezza e di adeguamento delle strutture alle normative in materia;
- sostenere le spese di funzionamento dell'istituzione scolastica a carico dell'Ente (utenze, forniture/servizi) rientranti nella nozione di "spese varie d'ufficio" previste dalla suddetta norma.

Per i Servizi Alla persona:

- assicurare e agevolare il necessario collegamento tra le esigenze espresse dall'Istituto scolastico e il personale dei Servizi Tecnici.
- assicurare il diritto allo studio come previsto dalla L.R. n. 28/2007, attraverso la fornitura gratuita dei libri di testo alle scuole elementari, l'erogazione alle scuole dei trasferimenti provinciali, la gestione del procedimento per l'erogazione degli assegni regionali per il diritto allo studio, i contributi per lo svolgimento di gite d'istruzione, la fornitura di materiali didattici, il rimborso del costo per l'acquisto dei materiali di pulizia, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici .

Per entrambi:

- vigilare sul corretto utilizzo della palestra scolastica da parte delle associazioni sportive con le quali vige apposita convenzione di durata annuale.

Investimenti:

Le spese di investimento sono state già dettagliate in sede di illustrazione della missione alla quale i programmi appartengono.

Dettaglio dei servizi di consumo:

Acquisto di beni e prestazioni di servizi per la manutenzione degli edifici sede di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Dettaglio delle Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature e mezzi operativi in dotazione all'Ufficio Tecnico Comunale - Ricorso a Ditte esterne per manutenzioni specialistiche ed attrezzature di proprietà della cooperativa di servizi.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico pro- quota;
- Personale assegnato a servizi tecnico – manutentivi;
- soci lavoratori della Cooperativa di servizi.

PROGRAMMA 06 Servizi ausiliari all'istruzione**Responsabile:**

Dott.ssa Sara Pezza

Obiettivi:

- vigilare sul regolare svolgimento del servizio di mensa scolastica (appaltato all'esterno e ad oggi prorogato a tutto il 31/12/2015 con determinazione n. n. 42/2015) per l'affidamento del quale è stata indetta (Det. n. 79/2015) procedura di gara ad evidenza pubblica con un importo a base di gara di € 616.287,90 , gara attualmente sospesa (Det 95/2015) in attesa di chiarimenti giurisprudenziali. Si stima che la procedura dovrebbe concludersi entro il mese di marzo 2016 sicché verrà adottato dal Servizio ulteriore atto di proroga del corrente affidamento.

Si prevede un aumento degli iscritti e conseguentemente dell'utenza che fruisce della mensa scolastica. Proprio l'aumento dell'utenza che fruisce del servizio mensa (la compresenza di alunni a mensa si attesta infatti sulle 130 unità), ha determinato l'esigenza di programmare un adeguamento dei locali al fine di ampliare lo spazio destinato alla refezione. A tale proposito **l'Ufficio Tecnico** ha partecipato ad un bando, non essendo stato ammesso il progetto a contributo l'intervento è stato comunque attuato, in misura minimale prima dell'inizio del servizio di refezione scolastica al fine di consentire il regolare svolgimento dello stesso.

- assicurare il necessario raccordo tra il Comune di Castellazzo Bormida ed i comuni di Casal Cermelli, Castelspana e Carentino, in ordine alla corretta gestione della convenzione per il servizio di mensa scolastica , stipulata il 02/01/2012, aggiornata in ultimo come da Deliberazione del Commissario Straordinario (con poteri di C.C.) n. 2/2015 ed avente scadenza il 31/12/2016;

- il servizio centri estivi per minori non sarà gestito in economia ma ci si avvarrà, come già negli ultimi anni, dei centri estivi organizzati dalla Parrocchia a favore della quale si dovrà provvedere all'erogazione di un contributo di € 7.000,00. Inoltre, a decorrere da questo anno la parrocchia svolgerà una attività di assistenza ai minori durante tutto l'anno scolastico, da fornirsi a cura di un operatore presente stabilmente in Parrocchia. A fronte di tale collaborazione è previsto una contribuzione di € 3.000,00. La Parrocchia dovrà presentare al Comune un progetto operativo sul quale l'Amministrazione, anche a mezzo dell'Assessore delegato, dovrà esprimere il proprio assenso. I contributi verranno erogati nelle forme previste dal regolamento comunale in materia, fermo restando che la liquidazione della contribuzione a favore della predetta Parrocchia sarà molto

probabilmente sospensivamente condizionata, come per tutti gli altri contributi, alle valutazioni che saranno svolte, anno per anno, in ordine al rispetto del patto di stabilità.

Al fine di venire incontro alla delicata situazione finanziaria dell'Istituto Scolastico Comprensivo e nelle more che venga definitivamente chiarita la competenza circa gli oneri per la fornitura del materiale di pulizia, l'Amministrazione, anche per gli anni compresi nel triennio 2016/2018, è intervenuta ed interverrà con un contributo finalizzato alla parziale copertura delle spese sostenute, previa presentazione di idonea rendicontazione (fatture emesse entro il 31.12 e regolarmente quietanzate).

Dettaglio dei servizi di consumo: Corrispettivo appalto servizio mensa scolastica; contributi alle scuole; contributo all'associazione alla Parrocchia per l'organizzazione e gestione dei centri estivi;

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:
Ricorso a ditte esterne

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	60.261,01	57.630,35	58.436,10	57.856,00	57.925,00	57.982,00
Totale	60.261,01	57.630,35	58.436,10	57.856,00	57.925,00	57.982,00

PROGRAMMA 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico

PROGRAMMA 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Responsabili:

Dott.ssa Sara Pezza – Arch. Paola Tardito

Obiettivi:

Gli obiettivi risultano già compiutamente esposti nel dettaglio delle finalità da conseguire esposto nella descrizione della Missione 5.

3.7.1.2 Erogazione di servizi di consumo:

Acquisto libri e pubblicazioni varie per biblioteca, spese per funzionamento Biblioteca, acquisto beni e prestazioni di servizio per feste nazionali previste da disposizioni di legge e a quelle istituzionali delle forze armate e delle forze di polizia.

3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche degli uffici

3.7.3 Risorse umane da impiegare:

N. 1 Istruttore Direttivo cat. D - pro quota.

N. 1 Istruttore Amministrativo cat. C pro quota.

eventuale ricorso a N. 1 soggetto impiegato in lavoro socialmente utile ex legge n. 67 del 28.4.2014

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Sport e tempo libero	16.142,80	20.224,00	19.994,24	23.174,00	23.198,00	23.222,00
02 Giovani	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Totale	16.142,80	20.224,00	23.994,24	27.174,00	27.198,00	27.222,00

PROGRAMMA 01 Sport e tempo libero

Responsabili:

Arch. Paola Tardito, Dott.ssa Sara Pezza.

Obiettivi:

Per i Servizi Tecnici:

- gestione dei rapporti con i seguenti Concessionari, intesi al rispetto delle norme convenzionali ed alla reciproca collaborazione al fine di incentivare l'attività sportiva e ricreativa locale:

- 1) **Società sportiva dilettantistica "U.S.D. Castellazzo"** per la gestione dei seguenti impianti: 1) fabbricato adibito a spogliatoi e servizi e campo da calcio sito in via Milite Ignoto n. 247 (stadio) 2) campo da calcio da allenamento e area verde annessa allo stesso (c.d. "Parco della Quietè" siti nel Parco Pubblico "San Francesco") 3) alcuni locali siti nel parco predetto prospicienti lo stesso Parco della Quietè.

Essendo il contratto di concessione del servizio in scadenza al 31/12/2015 il Comune ha concesso una proroga fino al 30/06/2016 con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 07/07/2015 autorizzando la società "U.S.D. Castellazzo" all'esecuzione diretta degli interventi di adeguamento necessari a rendere omologabile il campo di gioco, come richiesti dal Dipartimento Interregionale della F.I.G.C. – Lega Nazionale Dilettanti.

- 2) **Società privata** per la gestione dei seguenti impianti: 1) impianti sportivi presenti nel parco pubblico San Francesco; 2) locali presenti al piano terreno dell'edificio ex convento dei Frati Minori Cappuccini all'interno del suddetto parco, a servizio degli impianti sportivi; 3) parco giochi "Soleluna" realizzato con finanziamento di sponsor privato e concorso finanziario del Comune, anch'esso allocato all'interno del Parco pubblico San Francesco.

Essendo l'11/06/2015 in scadenza il contratto con il precedente gestore dei locali e degli impianti sportivi e ricreativi sopra menzionati, si è provveduto (previa gara d'appalto a mezzo procedura negoziata) con Determina n.40/2015 alla stipula di un nuovo contratto rep.n. 722/2015 per l'affidamento in regime di concessione delle strutture in argomento per il periodo 12/06/2015 – 31/12/2022.

- 3) **Associazione Pro Loco** per la gestione di area attrezzata per svolgimento di sagre e manifestazioni mediante contratto avente durata dal 27/01/2010 al 26/01/2020.

- realizzazione di interventi manutentivi e di lavori di investimento non facenti capo ai concessionari, qualora l'importo degli stessi sia tale da non garantire l'equilibrio

economico-finanziario della gestione per la durata residua dei contratti di concessione. In particolare, per quanto attiene il campo sportivo sito in Via Milite Ignoto n. 247, verrà valutata dall'Amministrazione Comunale la possibilità di realizzare alcune opere di adeguamento richieste dal Dipartimento Interregionale della F.I.G.C. – Lega Nazionale Dilettanti e resisi recentemente necessarie per adeguare l'impianto in argomento alle norme in caso di svolgimento, nel campo medesimo, di partite di campionato di Categoria "D", in seguito al passaggio dalla Categoria "Eccellenza" alla Categoria "D" dell'U.S.D. Castellazzo;

- prosecuzione, nel limite delle risorse disponibili, ad adeguare, anche parzialmente e per lotti, gli impianti ricreativi alle normative di sicurezza, con particolare riferimento all'area e agli immobili destinati allo svolgimento di sagre e manifestazioni che, allo stato, sono dotati di solo certificato di agibilità provvisoria emesso dalla Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo di cui all'art. 141 bis R.D. n. 635/1940.

Per i Servizi alla Persona:

Collaborazione con l'associazione sportiva " U.S.D. Castellazzo Calcio": nel corso dell'anno 2011 l'Amministrazione Comunale aveva stipulato un accordo di collaborazione al fine di promuovere le iniziative sportive volte all'aggregazione sociale ed al miglioramento della vivibilità del territorio. L'attenzione nei confronti di tale attività, di particolare pregnanza sociale, viene dunque confermata anche con eventuale intervento finanziario a sostegno dell'attività della predetta associazione, nell'ambito delle previsioni regolamentari in materia.

Investimenti:

Per quanto riguarda la realizzazione della nuova palestra scolastica annessa alla scuola primaria e dell'infanzia, l'opera non è avviata nel corso dell'anno 2012 in quanto non compatibile con il raggiungimento degli obiettivi di patto di stabilità. In relazione alla suddetta opera, nel corso dell'anno 2013, si è provveduto a inoltrare due richieste di contributo:

1. istanza di partecipazione al "*Primo Programma 6000 Campanili*" ai sensi dell'art. 18 comma 9 del D.L. 21/06/2013, n. 69, convertito in Legge 09/08/2013, n. 98. L'istruttoria è stata svolta correttamente, ma l'intervento non è stato compreso nella graduatoria degli interventi che potranno accedere al finanziamento, approvata con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Nel corso dell'anno 2014, a seguito della decadenza del contributo regionale assegnato al Comune a parziale copertura dell'opera, si è provveduto a:

- ridurre il mutuo stipulato al fine di finanziare le spese tecniche dell'opera;
- mantenere il mutuo stipulato al fine di finanziare i lavori, a seguito di annunci ufficiali del Governo afferenti lo sblocco di ingenti risorse destinate alla riqualificazione del patrimonio immobiliare scolastico;
- inoltrare, a far data dal 23/05/2014, come sollecitato dal Presidente del Consiglio, informazioni intese a richiedere che i flussi di cassa dell'opera in argomento potessero essere non rilevanti ai fini patto di stabilità per il biennio 2015/2016, al fine di consentire i tempi di realizzazione dell'opera. (L'opera non è rientrata fra quelle inserite negli elenchi allegati ai due D.P.C.M. del 13/06/2014, ma il Consiglio dei Ministri in una nota pubblicata sul sito ha specificato che, per quei Comuni che hanno "*richiesto sblocco del patto per interventi che inizieranno nel 2015, si aprirà una nuova possibilità con il prossimo documento programmatico di economia e finanza*").

Nel corso dell'anno 2015, sulla base della richiesta di supplemento di informazioni per tutte quelle opere che, come la palestra, erano state segnalate al Presidente del Consiglio Dei Ministri nell'anno 2014, si è provveduto a inoltrare la scheda riepilogativa contenente i

dati dei lavori di realizzazione della nuova palestra. Ad oggi la Presidenza del Consiglio Dei ministri ha comunicato che la richiesta non può essere ricondotta al D.L. "Sblocca Italia" per l'anno in corso, e che si rendeva necessaria l'adozione di specifiche disposizioni normative allo stato non ancora adottate.

Dettaglio dei servizi di consumo:

Prestazioni di servizio per interventi manutentivi impianti sportivi e ricreativi.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

2 Istruttori - Direttivi Amministrativi cat. D pro quota.

2 Istruttori Amministrativi - cat. C pro quota.

personale tecnico/manutentivo.

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

Ricorso a Ditte esterne per manutenzione straordinaria impianti sportivi - Gestione impianti sportivi affidata a società sportiva e disciplinata con apposita convenzione - gestione bar - tavola calda affidato a società privata e disciplinato con apposita convenzione.

PROGRAMMA 02 Giovani

Responsabile:

Dott.ssa Sara Pezza.

Obiettivi:

Gestione dei Trasferimenti per politiche giovanili: con apposita deliberazione C.C. n. 4 in data 11/02/2015 venne istituita la "Consulta Giovanile di Castellazzo Bormida" la cui gestione risultava demandata ai Servizi alla Persona attraverso l'attività del Responsabile del Servizio, coadiuvato dalla responsabile dell'Ufficio Turistico/Biblioteca, al fine di supportare l'organismo nell'espletamento delle predette attività, avvalendosi anche del sito istituzionale, nell'ambito del quale è stata creata apposita sezione dedicata alla Consulta Giovanile. L'organismo ha cessato di esistere con la conclusione del mandato elettorale durante il 2015, i Servizi alla persona conservano, nella loro dotazione per il triennio 2016/2018, delle risorse destinate alla promozione di attività nel contesto delle politiche giovanili sviluppate dall'Ente.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

1 Istruttore - Direttivo Amministrativo cat. D pro quota.

1 Istruttore Amministrativo - cat. C pro quota.

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

MISSIONE 07 – TURISMO.

La presente missione consta di un unico programma coincidente con la missione medesima

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	33.360,01	30.910,90	21.500,00	24.606,00	24.712,00	24.819,00
Totale	33.360,01	30.910,90	21.500,00	24.606,00	24.712,00	24.819,00

PROGRAMMA 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo

Per tutti i contenuti del suddetto programma si rimanda a quanto già compiutamente espresso nella descrizione della Missione 7 all'interno della Sezione Strategica del presente documento.

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Urbanistica e assetto del territorio	6.231,17	8.856,30	20.597,82	8.963,00	9.026,00	9.047,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	6.231,17	8.856,30	20.597,82	8.963,00	9.026,00	9.047,00

PROGRAMMA 01 Urbanistica ed assetto del territorio

PROGRAMMA 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - popolare

Per tutti i contenuti dei suddetti programmi si rimanda a quanto già compiutamente espresso nella descrizione della Missione 8 all'interno della Sezione Strategica del presente documento.

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	20.964,89	22.207,46	25.250,00	31.186,00	31.372,00	31.507,00
03 Rifiuti	795.286,80	806.019,98	794.225,20	808.991,20	813.786,20	818.632,20
04 Servizio Idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	816.251,69	828.227,44	819.475,20	840.177,20	845.158,20	850.139,20

PROGRAMMA 02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale

Responsabili:

Arch. Paola Tardito - V. Comm.rio Claudio Giribaldi

Obiettivi:

- tutela dell'ambiente sia attraverso interventi diretti di pulizia, bonifica e raccolta di rifiuti in aree in cui si verificano abbandoni di rifiuti ad opera di ignoti, sia attraverso interventi mirati di conservazione del patrimonio naturale di proprietà comunale (alberature e rii);
- gestione dei rapporti contrattuali con la ditta incaricata della manutenzione delle aree verdi di proprietà comunale;
- vigilanza intesa a prevenire ed eventualmente reprimere l'illecito abbandono di rifiuti sul territorio comunale tramite il servizio di P.M. e l'unità ispettiva dipendente da Gestione Ambiente;
- gestione dei rapporti con tutti i soggetti istituzionali preposti alla tutela dell'ambiente in riferimento alla necessità di ultimare gli interventi di messa in sicurezza dell'area denominata: "Ex Barco-Cascina Pulcianetta", mediante l'acquisizione di finanziamenti esterni. Utilizzo di tutte le risorse a disposizione del Comune per la prosecuzione delle attività di rimozione dei rifiuti ancora presenti presso l'area (in particolare cisterne metalliche e inerti) in quanto non comprese negli areali di cui al 3° lotto di intervento, in danno al soggetto individuato quale responsabile dell'inquinamento. Utilizzo di tutte le risorse a disposizione del Comune per la prosecuzione delle delle attività di post-gestione degli interventi di messa in sicurezza e bonifica attuati nell'area realizzati nell'ambito del 3° lotto di intervento, in danno al soggetto individuato quale responsabile. Attività di controllo e monitoraggio ambientale dell'area, stipulando appositi accordi con gli Enti deputati al controllo, in particolare A.R.P.A. Alessandria e

Provincia. Invio richieste di contributo al fine di acquisire risorse atte a prosecuzione i servizi/lavori di messa in sicurezza e bonifica dell'area;

- promozione della cultura in materia ambientale: nell'anno 2013 è stato intrapreso un progetto afferente il protocollo d'intesa per l'attuazione degli interventi per l'ottimizzazione della gestione dei rifiuti nei Comuni della Valle Bormida Alessandrina. Il progetto prevedeva l'acquisizione di un compattatore a risparmio energetico innovativo per la raccolta differenziata degli imballaggi (imballaggi in plastica e lattine in alluminio) da allocarsi nel centro di raccolta dei rifiuti di Via Santuario. L'attrezzatura stessa è stata acquisita ed installata e, coerentemente con quanto previsto dal finanziamento, è dotata di un sistema atto a calcolare la quantità e qualità di materiali conferiti e, conseguentemente, a riconoscere ai cittadini buoni spesa da utilizzare presso esercizi convenzionati con l'Amministrazione Comunale. La prima edizione dell'iniziativa legata al concorso denominato: *"a Castellazzo i rifiuti ti premiano"* è stata avviata il 15 luglio 2014 ed è terminata il 15 dicembre 2014. Nell'anno in corso i vincitori della prima edizione del concorso sono stati premiati e i buoni spesa distribuiti ed utilizzati. L'iniziativa proseguirà con una campagna di informazione, finanziata nell'ambito del protocollo d'intesa per l'attuazione degli interventi per l'ottimizzazione della gestione dei rifiuti nei Comuni della Valle Bormida Alessandrina, rivolta ai cittadini castellazzesi con lo scopo di sensibilizzarli all'utilizzo della nuova attrezzatura per la raccolta degli imballaggi. Compatibilmente con le disponibilità di risorse, a valere sui bilanci del triennio 2016/2018 verrà valutata la riproposizione del concorso denominato: *"a Castellazzo i rifiuti ti premiano"*;
- promozione della cultura in materia di tutela ambientale: censimento degli alberi monumentali ricadenti nel territorio comunale con il supporto del Comando Provinciale del Corpo Forestale dello Stato, in attuazione dell'articolo 7 della Legge 14 gennaio 2013, n. 10 (*norme per lo sviluppo del verde urbano*);

Dettaglio dei servizi di consumo:

Acquisto beni e prestazioni di servizi per interventi vari a tutela dell'ambiente

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

Mezzi ed attrezzature in dotazione all'Ufficio Tecnico, beni strumentali di proprietà della Ditta affidataria del servizio di manutenzione delle aree verdi; ricorso a ditte esterne per interventi di potatura alberature e pulizia banchine stradali.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

- Istruttore direttivo tecnico pro quota
- Istruttore amministrativo pro quota
- Specialista di vigilanza pro quota
- Personale operativo di P.M., personale ispettivo Gestione Ambiente e personale assegnato a servizi tecnico - manutentivi del Comune e soci lavoratori della Cooperativa di servizi.

PROGRAMMA 03 Rifiuti

Responsabili:

Arch. Paola Tardito – Vice Comm.rio Claudio Giribaldi

Obiettivi:

- vigilanza sul corretto espletamento del servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani, svolto, a decorrere dal 01/07/2011, dalla società pubblica partecipata Gestione Ambiente S.p.A. già Sirmas S.r.l., in seguito a cessione di ramo aziendale relativo al servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti;
- vigilanza sulla corretta gestione del centro intercomunale di raccolta dei rifiuti differenziati attivo dal 07/03/2011, sulla base di apposito regolamento comunale per disciplinare la gestione e il funzionamento del suddetto centro, approvato nel corso dell'anno 2010;
- attenzione al rilevamento di eventuali criticità nel funzionamento dei servizi e, se del caso, alla ricerca di soluzioni operative in accordo con il gestore;
- partecipazione al tavolo tecnico istituito su proposta dei Comuni con finalità di analisi e supporto alle decisioni del tavolo politico e del Consiglio di amministrazione del Consorzio Servizio Rifiuti e dell'Assemblea Consortile, in relazione alle nuove modalità di gestione del ciclo integrato di raccolta, trasporto, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati;
- vigilanza sul corretto conferimento dei rifiuti da parte degli utenti, ad opera del personale di Polizia Municipale e del personale ispettivo dipendente del Gestore.

Dettaglio dei servizi di consumo:

corrispettivo per l'espletamento del servizio di raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani alla società Gestione Ambiente S.p.a., quota smaltimento alla società a partecipazione pubblica SRT che gestisce i relativi impianti consortili.

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

- mezzi operativi del Gestore del servizio di raccolta dei rifiuti;
- ape piaggio di proprietà comunale.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

- Istruttore direttivo tecnico pro quota.
- Istruttore amministrativo pro quota.
- Specialista di vigilanza pro quota.
- Personale assegnato a servizi tecnico - manutentivi del Comune, personale addetto alla Polizia Municipale.

PROGRAMMA 04 Servizio idrico integrato**Responsabile:**

Arch. Paola Tardito.

Obiettivi:

vigilanza sul corretto espletamento, da parte del Gestore, del Servizio Idrico Integrato (S.I.I.), costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, potabilizzazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di raccolta, collettamento e di depurazione delle acque reflue, servizio organizzato sulla base degli Ambiti Territoriali Ottimali (ATO) definiti dalle Regioni come previsto dal D. Lgs 3 aprile 2006, n. 152 che ha riconfermato l'organizzazione territoriale già tracciata dalla L. n. 36/1994.

Dettaglio dei servizi di consumo:

Attualmente il servizio idrico integrato è gestito dalla società 2i Rete Gas S.p.A. con sede in Via Paolo Da Cannobio n. 33 a Milano (in origine società ARCALGAS PROGETTI S.p.a.

fusa per incorporazione in ITALCOGIM RETI S.P.A. di Milano. A decorrere dal 01/01/2011 variata in G6 RETE GAS e, a decorrere dal 30/09/2013, fusa per incorporazione in seno alla Società ENEL RETE GAS S.p.A. A far data dal 19/03/2014 la Società ENEL RETE GAS S.p.A. ha variato la propria denominazione sociale in 2i Rete Gas S.p.A.).

In seguito alla volontà espressa dalla società suddetta con nota acquisita al protocollo del Comune con il n. 6166 in data 17/06/2014, di cedere gli impianti del Comune di Castellazzo Bormida al Gestore unico del Servizio Idrico Integrato, l'ATO 6, con deliberazione del 15/12/2014 n. 34 ad oggetto: *"Cessazione gestione SII nel Comune di Castellazzo Bormida da parte di 2iReteGas e subentro società Gestione Acqua"*, ha deliberato la cessazione della gestione S.I.I. nel Comune di Castellazzo Bormida da parte di 2i Rete Gas e il subentro di Gestione Acqua S.p.A. di Cassano Spinola a decorrere dal 01/01/2015, ai sensi del contratto stipulato tra le parti in data 11/02/2010 prot. n. 217 di gestione del S.I.I. nell'ambito territoriale ottimale n. 6 "Alessandrino", con Amag S.p.A. e Gestione Acqua S.p.A. ed il Comune ne ha preso atto con deliberazione di Giunta n. 06 del 27/01/2015.

La società Gestione Acqua S.p.A., in data 14/02/2015, ha notificato a questo Comune ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Regione Piemonte avverso l'Autorità d'Ambito, al fine di ottenere l'annullamento della delibera di Conferenza dell'A.T.O. 6 n. 34/2014 senza tuttavia formulare istanza cautelare di sospensione dell'esecuzione del provvedimento fino alla decisione finale. Allo stato, la gestione del Servizio Idrico integrato nel territorio del Comune è rimasta in carico alla società 2i Rete Gas S.p.A. di Milano, il quale agisce nel rispetto della Convenzione di cooperazione regolante i rapporti fra gli Enti locali ricadenti nell'Ambito Territoriale Ottimale per l'organizzazione del S.I.I., della deliberazione della Conferenza dell'A.T.O. n. 36/2004 e della normativa vigente in materia.

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

mezzi e beni strumentali di proprietà della società Concessionaria del SII e delle società sub-appaltatrici.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

personale dipendente della società Concessionaria del SII e delle società sub-appaltatrici.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	188.429,78	179.441,34	197.402,50	196.956,00	198.027,00	198.877,00
Totale	188.429,78	179.441,34	197.402,50	196.956,00	198.027,00	198.877,00

PROGRAMMA 05 Viabilità ed infrastrutture stradali

Responsabili:

Arch. Paola Tardito - Vice Comm.rio Claudio Giribaldi.

Obiettivi:

- **VIABILITÀ E TRASPORTO URBANO** (Servizi Tecnici e Comando P.M.): Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria intesi a conseguire un idoneo livello di sicurezza anche con riferimento alla segnaletica orizzontale e verticale; gestione emergenza neve.
- **PUBBLICA ILLUMINAZIONE** (Servizi Tecnici): Per quanto riguarda gli impianti di illuminazione pubblica di proprietà Enel Sole: nel corso del 2010 è stato stipulato con la Società Enel Sole S.r.l. contratto per la manutenzione, gestione ed ammodernamento di n. 176 impianti. L'investimento relativo all'ammodernamento degli impianti con lampade che utilizzano sistemi a LED, si è concluso con l'intera sostituzione degli impianti alla fine dell'anno 2010. Proseguirà, anche nel corso dell'anno 2015, la vigilanza sull'osservanza delle norme convenzionali che regolano la concessione della manutenzione ordinaria e gestione alla suddetta società, al fine di assicurare un funzionamento degli impianti di proprietà Enel Sole efficiente e rispondente a criteri di sostenibilità ambientale.
- Per quanto riguarda gli impianti di illuminazione pubblica di proprietà comunale: nell'anno 2013, il Servizio Tecnico/LL.PP. aderì alla convenzione Consip denominata: "Servizio luce 2", finalizzata alla gestione/manutenzione degli impianti ed alla fornitura di energia elettrica mediante la sottoscrizione del c.d. "contratto esteso" (durata 9 anni). Detto contratto prevede la realizzazione di spese di investimento a totale carico del Gestore per un importo pari a lordi € 82.906,23 (superiore al 10% dell'importo del contratto stipulato, I.V.A. esclusa). L'investimento, peraltro iniziato nel mese di maggio 2014 con la sostituzione dei punti luce più vetusti, è stato completamente attuato entro l'anno. L'andamento del contratto è oggetto di costante monitoraggio con lo scopo di conseguire risparmi di spesa sui consumi energetici e, contestualmente, assicurare un funzionamento degli impianti di proprietà comunale efficiente e rispondente a criteri di sostenibilità ambientale.
- **SEGNALETICA STRADALE** (Servizi Tecnici e Comando P.M.): Potenziamento, miglioramento e manutenzione della segnaletica verticale ed orizzontale per garantire la sicurezza della circolazione stradale, anche con riferimento alle specifiche finalità di cui al novellato art. 208 comma 4 del D.Lgs. n. 285/92.

Dettaglio dei servizi di consumo:

- **VIABILITÀ E TRASPORTO URBANO:** acquisto di beni e prestazioni di servizio per ordinaria manutenzione delle strade comunali, gestione automezzi operativi, corrispettivo appalto servizio di rimozione neve dall'abitato svolta da ditta esterna con l'ausilio di propri mezzi e personale. Nel corso dell'anno 2014 si è proceduto all'affidamento del servizio di sgombero neve e spargimento sale per il triennio 15/10/2014 - 15/04/2017 ad operatore economico esterno, sulla base di apposito capitolato d'oneri.
- **PUBBLICA ILLUMINAZIONE:** corrispettivo per consumo energia elettrica per pubblica illuminazione e manutenzione ordinaria/straordinaria degli impianti.
- **SEGNALETICA STRADALE:** acquisto beni finalizzato agli interventi di straordinaria manutenzione e potenziamento segnaletica stradale.

Investimenti:

Le spese di investimento sono state già dettagliate in sede di illustrazione della missione alla quale i programmi appartengono.

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

VIABILITÀ E TRASPORTO URBANO: attrezzature e mezzi operativi in dotazione ai Servizi Tecnici ed a Ditte esterne.

PUBBLICA ILLUMINAZIONE: ricorso a società esterna.

SEGNALETICA STRADALE: attrezzature e mezzi operativi in dotazione ai Servizi Tecnici ed a Ditte esterne.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare

- Istruttore Direttivo tecnico pro quota
- Specialista di vigilanza pro quota in relazione alla manutenzione e regolamentazione della segnaletica stradale ed alla gestione operativa emergenza neve.
- 1 Istruttore amministrativo pro-quota
- Personale addetto a servizi tecnico - manutentivi.
- Personale di polizia municipale

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Sistema di protezione civile	3.000,00	4.451,80	6.000,00	6.036,00	6.072,00	6.108,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	1.000,00	1.006,00	1.012,00	1.018,00
Totale	3.000,00	4.451,80	7.000,00	7.042,00	7.084,00	7.126,00

PROGRAMMA 01 Sistema di Protezione Civile

PROGRAMMA 02 Interventi a seguito di Calamità Naturali

Responsabili:

Arch. Paola Tardito – Vice Comm.rio Claudio Giribaldi.

Obiettivi:

Gestione amministrativa ed operativa delle attività di Protezione Civile allo scopo di espletare nel miglior modo possibile le procedure in caso di emergenza da gestire a livello comunale.

Dettaglio dei servizi di consumo:

Il Comune è sede del C.O.M. 20 e, pertanto, è necessario un continuo potenziamento del servizio di Protezione Civile attraverso una molteplicità di attività.

Le attività di Protezione Civile da attuarsi nel corso dell'anno 2015 riguarderanno:

1. l'acquisto di vestiario, strumenti e attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali adeguati alle esigenze operative dei nuovi volontari del gruppo comunale di Protezione Civile che saranno utilizzati, in ragione della specifica tipologia di rischio, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lett. d) del D. Lgs 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. l'attuazione, ai sensi del D.P.C.M. 28 novembre 2011, n. 231: *"Regolamento di attuazione dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", relativamente all'individuazione delle particolari esigenze connesse all'espletamento delle attività del Dipartimento della protezione civile, nel conseguimento delle finalità proprie dei servizi di protezione civile"*, delle misure di tutela nei confronti dei volontari del gruppo comunale di Protezione Civile;
3. la prosecuzione delle attività di formazione/addestramento rivolte ai nuovi volontari aderenti al Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile in modo da incrementare il gruppo castellazese con personale in possesso delle conoscenze di base necessarie ad operare. In particolare cinque nuovi volontari, nel corso del mese di aprile/maggio u.s., hanno partecipato al corso di formazione per volontari di Protezione Civile della durata di 28 ore con esame finale, organizzato dal Comune di Piovera (AL) con il contributo dell'Associazione AIFOV - Associazione Italiana Formazione per il Volontariato – ONLUS, con sede in Alessandria;

4. l'ulteriore allestimento e l'eventuale acquisto di attrezzature a servizio della sede operativa del C.O.M. 20 sita in Via XXV Aprile n. 74, in modo da rendere la stessa sempre più completa ed efficiente. Con deliberazione n. 21 del 30/04/2015 la G.C. ha accolto l'istanza di un Volontario del Gruppo Comunale di Protezione Civile, esperto in telecomunicazioni, in possesso di patente da radioamatore e socio dell'A.R.I. - *Associazione Italiana Radioamatori* con sede in Alessandria, con la quale il medesimo ha messo a disposizione la propria esperienza al fine di: svolgere tutte le attività di gestione del sistema radio unificato di Protezione Civile della Regione Piemonte del Comune, dedicato alle comunicazioni di emergenza di protezione civile fra le strutture impegnate nella gestione delle emergenze (apparecchiatura fissa e mobile denominata "EmercomNet" di cui la fissa installata presso la sala COM), assistere il personale degli uffici comunali in occasione delle prove radio da svolgersi nelle date imposte dagli organi preposti (Regione Piemonte e Provincia di Alessandria) e collaborare alle comunicazioni radio in caso di emergenze, anche mediante l'utilizzo di apparecchiature radio a propria disposizione di proprietà dell'Associazione Italiana Radioamatori che saranno installate presso la sede del C.O.M. medesimo al fine di incrementare le dotazioni esistenti;
5. entro il termine del 31/12/2015 si procederà all'aggiornamento del regolamento del gruppo comunale di protezione civile;
6. vigilanza dell'operato svolto dall'associazione "Castellazzo Soccorso Onlus" con la quale vige apposito contratto per la ricezione dei fax attinenti la Protezione Civile durante il corso della giornata 24 ore su 24 ore, per 365 giorni l'anno. La suddetta convenzione, in scadenza il 31/12/2015, vista la proficua collaborazione svolta in questi anni sarà, presumibilmente, oggetto di nuovo affidamento per un ulteriore triennio;
7. l'eventuale svolgimento, nel secondo semestre dell'anno, di un'attività addestrativa (esercitazione), attualmente in corso di analisi, da espletarsi in collaborazione con l'Istituzione scolastica, la Polizia di Stato e i volontari di Protezione Civile, sotto la supervisione del nuovo Coordinatore;
8. proseguire, sulla base degli indirizzi e delle direttive espressi dagli organi preposti (Prefettura di Alessandria e Settore Protezione Civile e Coordinamento Formazione Volontario della Provincia di Alessandria), nella redazione di atti e adempimenti in materia di pianificazione delle attività di Protezione Civile.

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

Locale sito al piano terreno del Palazzo Comunale adibito a sede operativa – Dotazioni informatiche – 1 mezzo fuoristrada - telefoni cellulari, radio trasmettenti e mezzi operativi in dotazione al Servizi Tecnici e al Servizio di Polizia Municipale.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

- Istruttore Direttivo Tecnico;
- Specialista di Vigilanza cat. D
- Istruttore Tecnico;
- Istruttore Amministrativo;
- personale squadra tecnico-manutentiva;
- volontari delle Associazioni locali di Protezione Civile.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	26.527,16	17.424,00	17.424,00	17.424,00	17.424,00	17.424,00
02 Interventi per la disabilità	3.995,32	0,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00
03 Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	5.784,57	5.391,76	7.948,77	7.006,00	7.012,00	7.017,00
06 Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	40.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	114.759,72	121.177,90	117.443,00	117.443,00	117.443,00	117.443,00
08 Cooperazione e associazionismo	17.410,00	17.610,00	17.610,00	17.610,00	17.610,00	17.610,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	21.290,56	18.234,08	22.500,00	22.623,00	22.747,00	22.871,00
Totale	189.767,33	179.837,74	228.725,77	217.906,00	218.036,00	218.165,00

PROGRAMMA 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

PROGRAMMA 02 Interventi per la disabilità

PROGRAMMA 03 Interventi per gli anziani

PROGRAMMA 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

PROGRAMMA 05 Interventi per le famiglie

PROGRAMMA 06 Interventi per il diritto alla casa

PROGRAMMA 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

PROGRAMMA 08 Cooperazione e associazionismo

PROGRAMMA 09 Servizio necroscopico e cimiteriale

Per tutti i contenuti dei suddetti programmi si rimanda a quanto già compiutamente espresso nella descrizione della Missione 12 all'interno della Sezione Strategica del presente documento.

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Totale	0,00	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00

PROGRAMMA 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

PROGRAMMA 02 Formazione professionale

PROGRAMMA 03 Sostegno all'occupazione

Per tutti i contenuti dei suddetti programmi si rimanda a quanto già compiutamente espresso nella descrizione della Missione 15 all'interno della Sezione Strategica del presente documento.

MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	976,00	3.024,00	700,00	705,00	710,00	715,00
02 Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	976,00	3.024,00	700,00	705,00	710,00	715,00

PROGRAMMA 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Per tutti i contenuti dei suddetti programmi si rimanda a quanto già compiutamente espresso nella descrizione della Missione 16 all'interno della Sezione Strategica del presente documento.

MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Fonti energetiche	93.046,48	93.046,48	71.100,00	71.163,00	71.226,00	71.290,00

PROGRAMMA 01 Fonti energetiche

Per tutti i contenuti dei suddetti programmi si rimanda a quanto già compiutamente espresso nella descrizione della Missione 17 all'interno della Sezione Strategica del presente documento.

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi dei quali si riporta l'andamento finanziario. La rilevazione non ha peraltro particolare significato se non per evidenziare che il fondo di riserva non risulta essere stato utilizzato dall'Ente nell'ultimo triennio.

A Rendiconto tutti questi capitoli risultano e risulteranno sempre essere a zero in quanto, per la loro funzione, includono stanziamenti che non nascono per essere impegnati nel capitolo ma, al più, per essere oggetto di variazioni in favore di altri capitoli di bilancio.

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamen- to 2015	Stanziamen- to 2016	Stanziamen- to 2017	Stanziamen- to 2018
01 Fondo di riserva	0,00	0,00	13.274,61	18.424,55	17.931,55	17.388,55
02 Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	139.655,64	89.740,00	89.740,00	89.740,00
03 Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	152.930,25	108.164,55	107.671,55	107.128,55

PROGRAMMA 01 Fondo riserva

Il **Fondo di Riserva** è disciplinato dall'art. 166 del D.Lgs. n. 267/200 che ne quantifica i limiti alla consistenza disponendo che esso sia *“non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti di competenza inizialmente previste in bilancio”*.

Di ciò viene data dimostrazione nel prospetto seguente:

	Fondo di Riserva Stanziato	Spesa corrente Stanziata	Fondo Sp. Corrente
2016	€ 18.424,55	€ 3.309.311,35	0,56%
2017	€ 17.931,55	€ 3.309.344,85	0,54%
2018	€ 17.388,55	€ 3.306.716,85	0,53%

Responsabile:

Dott. Giorgio Marengo

Obiettivo: la costituzione di un adeguato Fondo di Riserva e la sua corretta gestione onde consentire all'Ente di fronteggiare spese impreviste anche quando le variazioni di bilancio non sono più possibili salvaguardando in tal modo la continuità dei servizi ed evitando il formarsi di debiti fuori bilancio.

PROGRAMMA 02 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione

Il **Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (F.C.D.E. -)** previsto all'art. 167 del TUEL, costituisce un capitolo di uscita “virtuale”, sul quale non possono essere assunti impegni ma la cui funzione è quella di impedire l'utilizzo delle risorse allocate in parte entrata ma di dubbia o difficile esazione. Tale Fondo è stato costituito per il triennio 2016/2018 secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 s.m.i., in considerazione dell'ammontare dei crediti di dubbia e difficile esazione, il tutto come riassunto nel prospetto seguente:

FCDE PARTE CORRENTE

T	Cat.	Ris.	Cap.	id.	OGGETTO	Stanzamenti di bilancio	Quota di dubbia esigibilità	Esigibili
1	1	790	455	0	ACCERTAMENTO I.C.I. ANNI PRECEDENTI	20.000,00	4.400,00	15.600,00
1	2	815	1	0	TARI - TASSA RIFIUTI	776.000,00	42.840,00	705.228,80
3	1	270	135	0	SANZIONI DERIVANTI DA VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA	35.000,00	20.000,00	15.000,00
3	1	1560	880	0	INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA ANNI PRECEDENTI	25.000,00	22.500,00	2.500,00

856.000,00

89.740,00

Non sono stati riscontrati crediti di dubbia esigibilità in parte investimenti.

Responsabile:

Dott. Giorgio Marengo

Obiettivo: la costituzione corretta del Fondo Crediti di dubbia e difficile esazione impedisce all'Ente di spendere delle Entrate legittimamente iscritte a bilancio ma, di fatto, oggettivamente difficili da recuperare. Le Entrate sono iscritte nella loro interezza onde dare conto del fatto che gli Uffici Comunali rispettivamente competenti hanno esperito ogni mezzo giuridico disponibile per riscuoterle, la corrispondente disponibilità viene bloccata sul fondo che viene gradualmente liberato solo per gli importi effettivamente riscossi.

PROGRAMMA 03 Altri fondi**Responsabile:**

Dott. Giorgio Marengo

L'art. 167 comma 3 del TUEL concede agli Enti locali la facoltà di "di stanziare nella missione "Fondi e accantonamenti", all'interno del programma "Altri fondi", ulteriori accantonamenti riguardanti passività potenziali, sui quali non è possibile impegnare e pagare". Questo Ente procede a periodiche ricognizioni sull'esistenza di fattispecie che si configurano quali passività potenziali; alla data di stesura del presente documento tali fattispecie non risultano sussistere e, pertanto, non è stato necessario prevedere "Altri fondi" da allocare a bilancio.

MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	129.399,25	120.226,85	110.200,00	105.090,00	100.645,00	96.580,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	129.399,25	120.226,85	110.200,00	105.090,00	100.645,00	96.580,00

Responsabile:

Dott. Giorgio Marengo

Obiettivo:

Gestione delle pratiche di mutuo contratte con la Cassa Depositi e Prestiti o con altri soggetti privati, pagamento alla scadenza delle rate di ammortamento, valutazione periodica sullo stato di indebitamento e sulla sussistenza delle condizioni per procedere a variazioni post concessione (riduzioni, rinegoziazioni, rimborsi anticipati, diverso utilizzo).

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche dell'Ufficio Ragioneria

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

n. 1 istruttore direttivo contabile cat. D pro quota
n. 1 istruttore contabile cat. C pro quota

MISSIONE 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

La missione è composta dal seguente programma con il seguente andamento:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamen 2015	Stanziamen 2016	Stanziamen 2017	Stanziamen 2018
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	3.312,84	0,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00

Responsabile:

Dott. Giorgio Marengo

Obiettivo:

predisposizione degli atti necessari all'adozione delle deliberazioni annuali di Giunta Comunale afferenti: la determinazione misura massima dell'anticipazione di tesoreria e l'utilizzo somme a specifica destinazione nel limite dell'importo dell'anticipazione di tesoreria. Predisposizione degli atti necessari all'adozione delle deliberazioni semestrali afferenti la quantificazione degli importi destinati alle finalita' di cui all'art. 159 d.lgs. n. 267/2000 a fronte di possibili ipotesi di esecuzione forzata nei confronti dell'Ente.

Dettaglio delle risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche dell'Ufficio Ragioneria

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

n. 1 istruttore direttivo contabile cat. D pro quota

n. 1 istruttore contabile cat. C pro quota

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.

La missione è composta dal seguente programma con il seguente andamento:

Programmi	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Stanziamiento 2015	Stanziamiento 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	231.739,53	296.367,18	716.000,00	706.000,00	706.000,00	706.000,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	231.739,53	296.367,18	716.000,00	706.000,00	706.000,00	706.000,00

Per tutti i contenuti del suddetto programma si rimanda a quanto già compiutamente espresso nella descrizione della Missione 99 all'interno della Sezione Strategica del presente documento.

SeO - Parte seconda - Programmazione operativa e vincoli di legge

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. Nella Sezione Strategica, nell'ambito della "Analisi delle condizioni interne" si è dato conto della dotazione organica disponibile con riferimento alla quale si espone, nella sezione presente l'attività di programmazione.

RICOGNIZIONE PER L'ANNO 2016 DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART. 33 D.Lgs n. 165/2001 e PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2016/2018 EX ART. 91 COMMA 1 D.LGS. 267/2000.

QUADRO NORMATIVO

1a. Disposizioni normative generali

L'art. 39, comma 1 della legge n. 449/1997 stabilisce 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 del fabbisogno di personale, avendo come obiettivo la riduzione programmata della spesa di personale.

L'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000, al comma 1, dispone che *"gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; al comma 2, dispone che "gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili (norme, queste ultime che, in sostanza, prescrivono che le nuove assunzioni possono essere autorizzate, dagli organi di vertice, solo previa ottimizzazione di quelle esistenti ed eventuale attuazione di programmi di riqualificazione, con specifico riferimento agli obiettivi di governo ed ai programmi di attività da realizzare), realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;"*

Il successivo art. 6, comma 1 del D.lgs. n.165/2001 stabilisce che: *"nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni..."*;

Nel quadro normativo sopra delineato si è inserita la novella legislativa di cui all'art. 16 della legge n. 183/2011 (legge di stabilità per l'anno 2012), modificativo dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, il quale ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni di provvedere annualmente alla ricognizione delle eventuali situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali e/o connesse alla

situazione finanziaria dell'Ente; in particolare i primi tre commi del citato art. 33 prevedono testualmente:

“1-Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o la situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.”

“2- Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”.

“3. la mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”

L'adempimento di cui al succitato art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 costituisce presupposto logico e giuridico alle determinazioni inerenti la dotazione organica e la programmazione del fabbisogno di personale, e nei pregressi esercizi 2012/2015 si era provveduto ad ottemperare in unico atto all'assolvimento di tutti gli obblighi normativi sopra richiamati. Seguendo una linea di continuità con il passato risulta pertanto opportuno, anche per l'anno 2016, procedere con analoghe modalità il tutto con le risultanze di cui alla seguente Sezione .

1b. Analisi della dotazione organica e della condizione del personale in servizio

La dotazione organica vigente del Comune di Castellazzo Bormida è quella approvata con propria deliberazione n. 19 del 17/02/2011;

- in ordine alla condizione di soprannumero, essa non sussiste in quanto non è presente in servizio personale a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- in ordine alla condizione di eccedenza: **a)** la ricognizione analitica dei procedimenti di competenza di ciascun servizio, effettuata da ciascun Responsabile e la successiva formalizzazione come risultante dalla propria deliberazione n. 20/2013 con la quale, in attuazione di quanto disposto dall'art. 4 del nuovo Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sull'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, si è provveduto all'approvazione degli elenchi di detti procedimenti, nonché la ponderosa mole di adempimenti introdotti dal D.lgs. n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni oltre a quelli in materia di anticorruzione, consentono di escludere che vi sia personale eccedente in relazione alla quantità e complessità dei procedimenti e dei nuovi obblighi prescritti dalla normativa sopra citata, rilevando, invece, nel servizio tecnico/ lavori pubblici, una carenza organica dovuta all'impossibilità, posta dai vincoli normativi in materia, di procedere alla copertura di 1 posto di Istruttore tecnico istituito nel 2003 nonché alla sostituzione di n. 1 unità con profilo di Esecutore tecnico, cessata dal servizio con decorrenza dal 01/07/2012, **b)** costituisce prova oggettiva di quanto evidenziato nel precedente punto a) la circostanza che, rispetto al rapporto medio dipendenti -popolazione fissato per gli enti in condizioni di dissesto dal Decreto Ministero dell'Interno del 24 luglio 2014 per il triennio 2014/2016 pari, per la classe demografica di appartenenza, a 1/143, il rapporto medio dipendenti-popolazione è per questo Comune pari a 1/272; **c)** il rispetto dei vincoli di ordine finanziario, come da ultimo attestato dal Responsabile del servizio finanziario con nota prot. n. 5566 del 30/06/2015.

2a. Vincoli normativi in materia di spesa del personale

I vincoli in materia di spesa del personale sono quelli che riguardano gli enti soggetti al patto di stabilità interno e cioè quelle di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti della legge n.

296/2006 come da ultimo modificati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014 convertito in L. n.114/2014 e che di seguito si riportano:

comma 557. *Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

a) *riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile;*

b) *razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;*

c) *contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.*

comma 557-bis. *Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.*

comma 557-ter. *In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133.*

comma 557-quater. *Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione*

A tali disposizioni si aggiungono:

- il comma 4 dell'art. 76 del D.L. n. 112/2008 convertito in L. n. 133/2008 come successivamente modificato, da ultimo, dal D.L. n. 201/2011 convertito in legge n. 314/2011 e, a decorrere dal 01/01/2012, dalla legge n. 183/2012, il quale dispone che : *“in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;*

- il comma 2 dell'art. 41 del D.L. n. 66/2014 convertito in Legge n. 89/2014 il quale prevede: *“ Al fine di garantire il rispetto dei tempi di pagamento di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, le amministrazioni pubbliche di cui al comma 1, esclusi gli enti del Servizio sanitario nazionale, che, sulla base dell'attestazione di cui al medesimo comma, registrano tempi medi nei pagamenti superiori a 90 giorni nel 2014 e a 60 giorni a decorrere dal 2015, rispetto a quanto disposto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, nell'anno successivo a quello di riferimento non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E'*

fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”.

2b.Dimostrazione della compatibilità con i vincoli in materia di spesa di personale

Per quanto concerne rispetto del limite alla spesa di personale degli enti locali di cui all'art. 1 comma 557 e comma 557-quater della Legge 296/2006 e la verifica del rapporto spesa di personale / spese correnti ai sensi dell'art. 3 comma 5-quater del dl. 90/2014, si rimanda a quanto esposto dal Responsabile del Servizio Finanziario con la nota prot. 10378 del 5/12/2015 che si intende in questa sede integralmente richiamata.

3.Disciplinativa normativa della facoltà' assunzionale

Per quanto concerne specificamente le facoltà di assunzione a tempo indeterminato, l'art. 3 commi 5, 5-quater e 6 del D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014 ha dettato le seguenti disposizioni:

comma 5 :*“Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente... omissis.... .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 .Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557,557 bis e 557 ter, della legge 27/12/2006 n. 296. 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... omissis....”*

comma 5 quater: *“ 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.*

comma 6: *“I limiti di cui al presente articolo non si applicano al personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo”*

In seguito, la legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015), al fine di consentire il ricollocamento del personale in esubero delle Province, ha stabilito, al comma 424 quanto segue: “

comma 424. *“Le regioni e gli enti locali, per gli anni 2015 e 2016, destinano le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato, nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, all'immissione nei ruoli dei vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate alla data di entrata in vigore della presente legge e alla ricollocazione nei propri ruoli delle unità soprannumerarie destinatarie dei processi di mobilità. Esclusivamente per le finalità di ricollocazione del personale in mobilità le regioni e gli enti locali destinano, altresì, la restante percentuale della spesa relativa al personale di ruolo cessato negli anni 2014 e 2015, salva la completa ricollocazione del personale soprannumerario. Fermi restando i vincoli del patto di stabilità interno e la sostenibilità finanziaria e di bilancio dell'ente, le spese per il personale ricollocato secondo il presente comma non si calcolano, al fine del rispetto del tetto di spesa di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n.296. Il numero delle unità di personale ricollocato o ricollocabile e' comunicato al Ministro per gli affari regionali e le autonomie, al Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e al Ministro dell'economia e delle finanze nell'ambito delle procedure di cui all'accordo previsto*

dall'articolo 1, comma 91, della legge 7 aprile 2014, n. 56. Le assunzioni effettuate in violazione del presente comma sono nulle”.

In sostanza la succitata disposizione stabilisce che per gli anni 2015 e 2016 le regioni e gli enti locali destinano le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato di personale unicamente alle seguenti due finalità:

- *“immissione nei ruoli dei vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate alla data di entrata in vigore della presente legge” e*
- *“ricollocazione nei propri ruoli delle unità soprannumerarie destinatarie dei processi di mobilità”.*

La disposizione citata, inoltre, sempre al fine di favorire le assunzioni del personale in mobilità dalle Province, prevede: a) la possibilità di superare i tetti di spesa per le assunzioni, fino a dare applicazione in modo integrale al risparmio derivante dalle cessazioni di personale (si può, in sostanza, superare il limite del 60 per cento previsto per il 2015 e quello dell'80 per cento previsto per il 2016 e 2017); b) la non rilevanza della spesa ai fini del rispetto del tetto di spesa di cui al comma 557 (è il comma 557-quater a prevedere il tetto) dell'art. 1 Legge n. 296/2006, cioè della spesa media sostenuta per il triennio 2011/2013. Le condizioni per poter fruire di queste possibilità sono: il rispetto del patto di stabilità e la capacità effettiva di bilancio dell'Ente. In proposito e in relazione alle concrete possibilità assunzionali di questo Comune, si precisa che l'unica cessazione è quella di 1 unità di esecutore tecnico categoria B verificatasi nel 2012: le risorse derivante da tale cessazione non dovrebbero, quindi, rientrare in quelle da destinare obbligatoriamente alla ricollocazione del personale soprannumerario delle Province, in quanto come chiarito dalla Circolare dei Ministri per la pubblica amministrazione e per gli affari regionali e le autonomie n. 1/2015, il *budget* che è vincolato dalla legge è quello relativo alle cessazioni 2014 e 2015.

Risulterebbe, quindi, applicabile, per quanto riguarda questo Ente, la normativa di cui all'art. 3 comma 5 del D.L. n. 90/2014 laddove è consentito per il 2016 di procedere ad assunzioni nel limite del 80% della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente ma con la possibilità di utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente (quest'ultima precisazione è intervenuta in sede di *D. L. n. 78 del 19/06/2015 “cd decreto enti locali”*.) Di fatto, però, l'Ente non potrebbe comunque procedere ad assunzioni per sostituire l'unità cessata nel 2012 e meno ancora per coprire il posto di Istruttore tecnico (neanche con ricorso alla mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001) in quanto sarebbe superato il tetto di spesa di cui al comma 557 quater art. 1 della legge n. 296/2006) il cui importo ammonta ad euro 784.053,47 come quantificato nella nota prot. 5566 del 30/06/2015 a firma del Responsabile del Servizio Finanziario.

Sembra infine opportuno rammentare come la **Sezione delle Autonomie della Corte dei conti** sia recentemente intervenuta con la deliberazione n. 26 del 20 luglio 2015, sulla questione interpretativa per la corretta applicazione dell'art. 1, comma 424, l. 190/2014, esprimendo sul punto il seguente principio di diritto: *“gli enti locali possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato utilizzando la capacità assunzionale del 2014 derivante dalle cessazioni di personale nel triennio 2011-2013, sempre nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica; mentre, con riguardo al budget di spesa del biennio 2015-2016 (riferito alle cessazioni di personale intervenute nel 2014 e nel 2015), la capacità assunzionale è soggetta ai vincoli posti dall'articolo 1, comma 424, della legge 190/2014 finalizzati a garantire il riassorbimento del personale provinciale”.*

ESITI DELLA RICOGNIZIONE SVOLTA E PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2016/2018 DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 33 del D.lgs n. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2011, si dà atto che il Comune di Castellazzo Bormida non ha situazioni di soprannumero o eccedenza di personale;

Si dà atto del rispetto dei vincoli di ordine finanziario in materia di spesa di personale, come evidenziato dal Responsabile del servizio finanziario nella precedente sezione 2b). Si conferma la dotazione organica di cui alla propria deliberazione n. 19 del 17/02/2011 quale risultante dal seguente prospetto riassuntivo:

Categoria	Consistenza Numerica		Profili Professionali
	Posti previsti	Posti coperti	
D	4	4	1 Istruttore Direttivo Amministrativo 1 Istruttore Direttivo Tecnico 1 Istruttore Direttivo Contabile 1 Specialista di vigilanza della Polizia Municipale e Locale
C	11	10	4 Istruttori Amministrativi 2 Istruttori Contabili 2 Istruttori Tecnici 3 Istruttori - Agenti Polizia Municipale
B3	1	1	1 Collaboratore Tecnico – Capo Operaio
B	3	2	1 Esecutore Amministrativo 2 Esecutori Tecnici
-----	19	17	-----

Si approva la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2016/2018, come sotto esplicitato:

Anno 2016

- a) Stanti i vincoli posti dall'attuale normativa in materia e, nello specifico, l'impossibilità di incrementi della spesa corrente imposta dalla necessità di rispettare il patto di stabilità come meglio espresso in narrativa, non sarà possibile, procedere ad alcuna assunzione a tempo indeterminato volta ad incrementare il numero complessivo del personale il servizio.
- b) Non saranno possibili assunzioni a tempo determinato per la medesima motivazione di cui alla lettera a) oltre che per i limiti specifici di cui all'art. 9 comma 28 D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010.
- c) Essendo ad oggi prevista, nel corso dell'anno 2016, la cessazione dal servizio per pensionamento di un dipendente (esecutore tecnico categoria professionale B) si prevede, a normativa vigente, la possibilità di provvedere alla sua sostituzione avvalendosi della mobilità del personale di area vasta avendo il legislatore vincolato gli enti a destinare il 100% del *turn over a tale fattispecie*.

Anni 2017 e 2018

nel caso in cui permangano i vincoli normativi attuali si reiterano le previsioni riferite al 2016 lettere a) e b)

La suddetta programmazione di fabbisogno di personale per il triennio 2016/2018 come sopra esposta ed approvata nel contesto del presente Documento Unico di Programmazione risulta coerente con le stime di spesa per il Triennio 2016/2018 predisposte dal competente Servizio Finanziario .

Si attesta, infine che l'Ente è in regola con gli obblighi di cui alla legge n. 68/1999, nel senso di non essere attualmente soggetto alla quota di riserva di cui all'art. 3 della legge predetta.

PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE

Si intende anzitutto richiamato in questa sede quanto precedentemente espresso nella Sezione Strategica al paragrafo 2 lett. a) in particolare per quanto concerne i vincoli posti dal patto di stabilità e le conseguenti, limitatissime, capacità programmatiche ed operative dell'Ente nel settore delle OO.PP.

L'attuale schema di programma triennale delle OO.PP. 2016/2018 non prevede opere di importo superiore a 100.000,00 euro ma solamente lavori da realizzarsi in economia riguardanti interventi manutentivi dei beni patrimoniali e delle strade, come meglio specificato nel seguente Schema di Elenco dei lavori in economia:

ANNO 2016:

Manutenzione straordinaria beni patrimoniali	€ 43.000,00
Manutenzione straordinaria strade	€ 85.000,00

ANNO 2017:

Manutenzione straordinaria beni patrimoniali	€ 44.000,00
Manutenzione straordinaria strade	€ 75.000,00

ANNO 2018:

Manutenzione straordinaria beni patrimoniali	€ 44.000,00
Manutenzione straordinaria strade	€ 75.000,00
Restauro manto copertura scuola secondaria e Palazzo Comunale	€ 80.000,00

PIANO DELLE VALORIZZAZIONI ED ALIENAZIONI IMMOBILIARI

L'art. 58 del decreto legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito in legge n. 133/2008, rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Comuni e altri Enti Locali", come sostituito dall'articolo 33-bis, comma 7, D.L. n. 98/2011 convertito in L. n. 111/2011, come introdotto dall'articolo 27, comma 1, D.L. n. 201/2011 convertito in L. n. 214/2011, prevede:

al comma 1 che: "Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione nel quale, previa intesa, sono inseriti immobili di proprietà dello Stato individuati dal Ministero dell'economia e delle finanze - Agenzia del demanio tra quelli che insistono nel relativo territorio";

al comma 2 che: "L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico-ambientale. Il piano è trasmesso agli Enti competenti, i quali si esprimono entro trenta giorni, decorsi i quali, in caso di mancata espressione da parte dei medesimi Enti, la predetta classificazione è resa definitiva. La deliberazione del consiglio comunale di approvazione, ovvero di ratifica dell'atto di deliberazione se trattasi di società o Ente a totale partecipazione pubblica, del piano delle alienazioni e valorizzazioni determina le destinazioni d'uso urbanistiche degli immobili. Le Regioni, entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge,

disciplinano l'eventuale equivalenza della deliberazione del consiglio comunale di approvazione quale variante allo strumento urbanistico generale, ai sensi dell'articolo 25 della legge 28 febbraio 1985, n. 47, anche disciplinando le procedure semplificate per la relativa approvazione. Le Regioni, nell'ambito della predetta normativa approvano procedure di copianificazione per l'eventuale verifica di conformità agli strumenti di pianificazione sovraordinata, al fine di concludere il procedimento entro il termine perentorio di 90 giorni dalla deliberazione comunale. Trascorsi i predetti 60 giorni, si applica il comma 2 dell'articolo 25 della legge 28 febbraio 1985, n. 47. Le varianti urbanistiche di cui al presente comma, qualora rientrino nelle previsioni di cui al comma 3 e all'articolo 3 della direttiva 2001/42/CE e del comma 4 dell'articolo 7 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. non sono soggette a valutazione ambientale strategica”;

al comma 3 che: “Gli elenchi di cui al comma 1, da pubblicare mediante le forme previste per ciascuno di tali enti, hanno effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e producono gli effetti previsti dall'articolo 2644 del Codice Civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto”

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 19 del 19/07/2015, aveva approvato il c.d. “Piano delle Valorizzazioni e delle Alienazioni Immobiliari” venendo così a stilare l'elenco degli immobili di proprietà comunale suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione ai sensi dell'art. 58 della L. n. 133 del 6 agosto 2008 e s.m.i.

Il Responsabile dei Servizi Tecnici ha fornito aggiornamenti al riguardo esponendo quanto segue: nell'elenco sopra citato erano presenti due immobili pienamente rispondenti ai criteri di cui all'art. 58 della L. 133/2008, in ragione della loro specifica dislocazione sul territorio comunale, dell'accessibilità, del contesto ambientale, delle infrastrutture esistenti. Il primo immobile inserito nell'elenco suddetto era l'Ex Asilo Prigione identificato al N.C.E.U. al foglio 22 Mapp. 313 Sub. 4 e Sub. 5 che avrebbe dovuto essere interamente alienato al fine di finanziare spese d'investimento compatibili con il vincolo della destinazione della rendita a servizi socio-assistenziali. E' attualmente in corso una trattativa privata con un soggetto interessato all'acquisto dell'immobile, pertanto, nelle more della conclusione di tale procedimento, l'ottava procedura di alienazione dello stesso (da esperirsi nell'anno 2015 ai sensi dell'art. 73 comma 1 lettera c) del R.D. n. 827/1924), non è stata avviata.

Visto l'esito incerto della trattativa privata in corso che, qualora si concludesse con l'alienazione del fabbricato in questione verrà ultimata nel corso dell'anno 2016, porta a mantenere, prudenzialmente, l'immobile nel c.d. “Piano delle valorizzazioni e dismissioni” relativo all'anno 2016.

Il secondo immobile inserito nell'elenco suddetto concerne alcuni locali siti al piano terreno del complesso edilizio denominato: “Ex Convento dei Frati Minori Cappuccini” all'interno del Parco Pubblico San Francesco, identificato al N.C.E.U. al foglio 22/B mappale 3465 sub 27. Detti locali potranno essere valorizzati mediante concessione in comodato d'uso gratuito all'Associazione Moto Club di Castellazzo Bormida al fine di allocarvi la sede dell'Associazione predetta ed il “Museo del Raduno dei Centauri e della Motocicletta”. Per quanto attiene l'iter autorizzativo inteso alla concessione in comodato d'uso dell'immobile in argomento, la procedura si può così riassumere:

la Giunta Comunale, a dicembre 2012, ha approvato uno schema di contratto di comodato per regolamentare l'utilizzo dell'immobile secondo regole condivise con l'Associazione richiedente;

è stato richiesto all'Ordinario Diocesano il Decreto Vescovile di sconsecrazione della cappella in seguito al quale sarà emesso il nulla-osta per la concessione ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. del 22/01/04 n. 42 da parte della Direzione Regionale per i beni culturali e paesaggistici del Piemonte (in quanto l'immobile da valorizzare è sottoposto a tutela); entrambi i procedimenti di cui al punto 2., iniziati sin dall'anno 2013 non sono ancora stati portati a termine perché, nonostante l'impegno profuso dal Comune, non sono ancora stati definiti, dagli Enti deputati alla tutela dei beni e l'autorità ecclesiastica, gli interventi minimi propedeutici all'emissione del decreto di dismissione, interventi consistenti nella rimozione/asportazione di due altari lignei presenti nella chiesa.

Alla luce di quanto sopra esposto si può pertanto predisporre, ai sensi dell'art. 58 del D.L. n. 112/2008, convertito in legge n. 133/2008, come sostituito dall'articolo 33-bis, comma 7, D.L. n. 98/2011 convertito in L. n. 111/2011, come introdotto dall'articolo 27, comma 1, D.L. n. 201/2011 convertito in L. n. 214/2011, il "Piano delle Valorizzazioni e delle Alienazioni Immobiliari" come di seguito riassunto e riguardante i beni immobili di proprietà comunale non suscettibili di utilizzo istituzionale e di cui non si prevede un ulteriore uso per la logistica comunale, in ragione della loro specifica dislocazione sul territorio comunale, dell'accessibilità, del contesto ambientale, delle infrastrutture esistenti, che potrebbero essere valorizzati ovvero alienati;

ELENCO IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE DA ALIENARE.

- 1) Complesso immobiliare denominato ex Asilo Prigione sito in vicolo Cordara. (Foglio 22 Mapp. 313 Sub. 4 e Sub. 5).

ELENCO IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE DA VALORIZZARE MEDIANTE CONCESSIONE.

- 1) Locali annessi all'ex chiesa dei Frati Minori Cappuccini siti nel Parco Pubblico San Francesco d'Assisi. (Foglio 22/B Mapp. 3465 Sub. 27).

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE

L'art. 2 comma 594 della legge n. 244/2007 (finanziaria 2008) prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il comma 595 stabilisce che, per quel che riguarda le dotazioni strumentali, occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della

riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

Il Comune di Castellazzo Bormida, con la Deliberazione del Commissario Straordinario (assunta con poteri di Giunta Comunale) n. 8 del 24/10/2015 ha recentemente provveduto:

- a prendere atto della ricognizione, aggiornata rispetto all'anno 2014, dei beni indicati nel comma 594 art. 2 legge n. 244/2007, effettuata dai Responsabili di servizio
- ad approvare per il periodo 2015/2017, il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2 commi 594 e seguenti della legge n. 244/2007 (finanziaria 2008).

Si rinvia pertanto al provvedimento suddetto per ogni più approfondita considerazione sull'argomento.

VERIFICA DEI VINCOLI DIVERSI DI SPESA POSTI DALLA NORMATIVA

All'obiettivo del patto di stabilità si aggiunge tutta una serie di preesistenti vincoli di spesa con particolare riferimento ai limiti prescritti dal D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010).

Sulla scorta dell'esperienza maturata negli anni precedenti gli stanziamenti di bilancio vengono quantificati in linea con le suddette prescrizioni normative così come di seguito riassunto.

Art. - comma DL.78/2010 conv. in L. 122/2010	Tipologia	Rendiconto 2009		% di taglio	Limite di spesa	BILANCIO Previsione 2016/2018
art. 6 c.7	Studi e consulenze	anno 2009	€ -	80%	€ -	€ -
art. 6 c.8	Relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza	anno 2009	€ 4.946,40	80%	€ 989,28	€ -
art. 6 c.9	Sponsorizzazioni		€ -	100%	€ -	€ -
art. 6 c.12	Missioni	anno 2009	€ 2.000,00	50%	€ 1.000,00	€ 1.000,00
art. 6 c.13	Formazione	anno 2009	€ 4.066,00	50%	€ 2.033,00	€ 2.033,00 *

nota* il cap. di bilancio int. 1.01.02.03 cap. 4 id. 1140 "Spese formazione professionale" stanziamenti importi comprensivi di una somma di € 300,00 destinati ad attività di formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

Come precisato dalla Circolare n. 40/2010 del Ministero Economia e Finanze ai fini della quantificazione dei limiti di spesa viene fatto riferimento alla spesa sostenuta che "deve

intendersi tale la spesa impegnata nell'esercizio di competenza e non anche le somme erogate nel predetto esercizio ma di pertinenza di esercizi pregressi”.

Particolarmente stringenti si sono rivelati i limiti introdotti nelle annualità passate ed afferenti la spesa per autovetture e per l'acquisto di mobili ed arredi.

	Tipologia	Spesa di riferimento		% di taglio	Limite di spesa
DL. 95/2012 art.5 c.2	Acquisto, manut. Noleggio autovetture	anno 2011	€ 3.882,00	70%	€ 1.164,60
L.228/2012 art.1 c.141	Acquisto mobili e arredi	media 2010/2011	€ 9.532,48	80%	€ 1.906,50

SPESE PER AUTOVETTURE

L'art. 5 comma 2 DL 95/2012 (conv. in L. 135/2012) dispone che i Comuni *“non possono effettuare spese di ammontare superiore al **50 per cento** della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi; il predetto limite può essere derogato, per il solo anno 2013, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere... La predetta disposizione non si applica alle autovetture utilizzate per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica..”.*

Tale disposizione sopravanza quanto precedentemente disposto dall'art. 6 c.14 che, per lo stesso tipo di spese, aveva introdotto un taglio del 20% commisurato ai valori 2009. Atteso che la base di calcolo del nuovo limite (l'anno 2011) era già assoggettata al vecchio limite, le due disposizioni si vengono di fatto a cumulare. Al riguardo è bene precisare che si tratta a tutti gli effetti di tagli lineari applicati a tutti gli Enti senza riguardo per le dimensioni degli Enti stessi.

Inoltre l'art. 1 comma 143 della Legge di Stabilità n. 228/2012 disponeva che *“fino al **31 dicembre 2015** (termine prolungato dall'art. 1 del DL. 101/2013 conv. in L. 125/2013), le amministrazioni pubbliche **non possono acquistare autovetture né possono stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture”.*** Ad oggi quest'ultima disposizione non è stata prorogata e non dovrebbe quindi interessare le annualità 2016 e successive.

SPESE PER MOBILI ED ARREDI

Ai sensi di quanto disposto dalla Legge 228/2012 art. 1 comma 141, negli anni 2013 e 2014 le amministrazioni pubbliche non potevano effettuare spese di ammontare superiore al 20 per cento della spesa sostenuta in media negli anni 2010 e 2011 per l'acquisto di mobili e arredi, salvo che l'acquisto sia funzionale alla riduzione delle spese connesse alla conduzione degli immobili, o che si tratti di acquisti destinati all'uso scolastico e dei servizi all'infanzia (modifica quest'ultima introdotta dall'art. 18 c.8-septies

del DL. 69/2013 conv. in L. 98/2013). L'art. 10 comma 6 del DL 192/2014 ha poi modificato l'articolo citato estendendo il limite di spesa anche all'anno 2015. Anche questa disposizione non è stata ad oggi prorogata e non dovrebbe quindi interessare le annualità 2016 e successive.

Castellazzo Bormida, lì 04/12/2015

Il Resp.Serv.Finanziario
F.to Dott. Giorgio Marengo

VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI.

La Commissione Arconet, nel corso della riunione del 15 luglio 2015, ha approvato l'aggiornamento del principio contabile applicato concernente la programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011) al paragrafo "4.2 Gli strumenti della programmazione degli enti locali" laddove si introduce e la seguente modifica:

« a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni. Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'articolo 147-ter del TUEL»

Ad oggi l'allegato 4/1 non è stato ancora modificato e la verifica sullo stato di attuazione dei programmi è prevista (vedi paragrafo 4.2, lett. g) in concomitanza con la delibera di assestamento "comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da presentare al Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno". Atteso che il Bilancio di previsione 2015 del Comune di Castellazzo Bormida è stato approvato dal Consiglio Comunale il 19 luglio u.s. ed il Piano Risorse ed Obiettivi il 3 agosto 2015 con atto del Commissario Straordinario (con poteri di Giunta Comunale), la tempistica degli atti risultava oggettivamente incompatibile con quella prefigurata dall'attuale versione dell'allegato 4/1.

Si ritiene pertanto opportuno conformarsi sin d'ora alle indicazioni espresse dalla Commissione Arconet inserendo nel Documento Unico di Programmazione la verifica dello stato di attuazione dei programmi 2015 aggiornata alla data del 15 ottobre u.s.

Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

L'Ente, successivamente all'approvazione ed esecutività del bilancio di previsione annuale, approva il Piano Risorse Obiettivi (PRO) che costituisce lo strumento principale di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei responsabili di servizio ai quali, nella realtà ordinamentale dell'Ente, è attribuita la direzione dei servizi cioè delle strutture massimo livello in cui è articolata l'organizzazione interna del Comune.

Nel PRO vengono indicate non soltanto le risorse finanziarie assegnate a ciascun servizio ma anche gli obiettivi specifici della gestione da raggiungere, obiettivi che devono essere coerenti con i programmi e i progetti in cui si articola la relazione previsionale e programmatica e che sostanzialmente e in via generale si identificano con le finalità perseguite da ciascun programma. Non si può, in questa sede, tralasciare di evidenziare l'importanza che il Piano Risorse Obiettivi riveste in relazione al controllo di gestione ed al sistema di misurazione e valutazione della performance introdotta dal D.lgs. n. 150/2009 ai cui principi generali è stato adeguato, entro il 31/12/2010, il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, previa fissazione di appositi criteri deliberati dal Consiglio Comunale.

Al fine di raccordare in modo opportuno gli strumenti di programmazione e di gestione che il TUEL prevede per gli Enti Locali, con i documenti di rappresentazione della performance previsti dall'art. 10 (norma non direttamente applicabile agli Enti Locali) del D.lgs. n. 150/2009, in sede di modifica del Regolamento di cui sopra è stato previsto quanto segue: *"in coerenza con il Piano Generale di Sviluppo di cui all'art. 165 comma 7 del D.lgs. n. 267/2000 ed all'art. 13 comma 3 del D.lgs. n. 170/2006, la relazione previsionale e programmatica di durata triennale, allegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale*

di pari durata, definisce i programmi e i progetti nonché le finalità per ciascun programma/progetto cioè gli obiettivi gestionali, che in tale sede vengono indicati in modo generale e sintetico;

gli obiettivi gestionali vengono ulteriormente indicati e dettagliati in sede di Piano Risorse Obiettivi (PRO) approvato dalla Giunta Comunale con riferimento a ciascun esercizio finanziario, successivamente all'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale. Nel PRO, in coerenza con i programmi e progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica, sono indicati le risorse, gli indirizzi, gli obiettivi, individuali e di gruppo, assegnati al personale dipendente, graduati in base alle priorità date dall'amministrazione, alla complessità e al peso, gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance e i risultati attesi, nonché gli obiettivi e i relativi indicatori assegnati ai Responsabili di servizio.

Il "piano della performance" di cui al D.lgs. n. 150/2010 coincide, in senso più generale, con la relazione previsionale e programmatica e, in senso più dettagliato e operativo, con il Piano Risorse Obiettivi (PRO) annuale.

la "relazione sulla performance" di cui al D.lgs. n. 150/2010 si identifica con la relazione sull'attuazione degli obiettivi riferiti all'anno precedente, che viene redatta contestualmente all'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario precedente entro il 30 aprile di ciascun anno e che trova un livello intermedio di verifica e monitoraggio nello stesso anno di riferimento degli obiettivi in sede di provvedimento deliberativo consiliare di salvaguardia degli equilibri di bilancio e ricognizione dello stato di attuazione dei programmi da adottare entro il 30 settembre di ciascun anno."

La struttura del PRO assicura, inoltre, un collegamento organico e trasparente tra programmazione delle attività e fissazione degli obiettivi, da una parte, e verifica dei risultati, dall'altra. In proposito, si evidenzia come la scelta dell'ente in ordine alla struttura del PRO sia stata lungimirante in relazione alla previsione di cui al comma 3 bis art. 169 del TUEL introdotta dal D.L. n. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012, secondo la quale, "...al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108 comma 1 del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione".

Quanto all'assetto gestionale, si precisa che, in base al vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il "Servizio" rappresenta la struttura operativa di massimo livello in cui è articolata l'organizzazione del Comune. La responsabilità dei Servizi è attribuita dal sindaco, con proprio decreto motivato e tenuto conto delle proposte del Segretario Comunale, al personale appartenente alla categoria professionale D secondo criteri di competenza professionale. Sino al maggio 2014, accanto ai Responsabili di servizio nominati dal Sindaco fra i funzionari apicali di categoria D e accanto al Segretario Comunale al quale il Regolamento attribuisce la responsabilità dei servizi di segreteria/organismi istituzionali/gestione giuridica del personale, era presente, in virtù di espressa previsione regolamentare interna, una figura di Responsabile di Servizio scelto fra gli Amministratori comunali al quale era stata attribuita la titolarità del servizio tecnico/urbanistica. Con deliberazione della G.C n. 49 del 27/08/2014, è stato disposto l'accorpamento dei servizi tecnici/urbanistica ai servizi tecnici/lavori pubblici e l'attribuzione della responsabilità dei servizi tecnici quali risultanti dall'accorpamento predetto all'Istruttore direttivo tecnico –cat. D – già Responsabile dei servizi tecnici/lavori pubblici.

E' più sotto rappresentata l'attuale articolazione dei Servizi. Le funzioni/macroattività facenti capo a ciascun Servizio, come più sotto elencate, rappresentano, con ampi margini di flessibilità che trovano limiti solo nel rispetto delle norme in materia di

equivalenza professionale delle mansioni, la cornice di riferimento per l'articolazione dei programmi e progetti e per la successiva pianificazione degli obiettivi gestionali dell'Ente.

Servizio Segreteria Comunale/Organi Istituzionali/Gestione giuridica del personale

- Collaborazione e assistenza giuridico - amministrativa verso organi dell'Ente.
- Partecipazione a riunioni di Giunta e Consiglio.
- Verbalizzazione riunioni di Giunta e Consiglio.
- Elaborazione attività normativa dell'ente.
- Gestione amministratori comunali.
- Gestione elezioni comunali.
- Direzione e gestione giuridica del personale.
- Verifica e controllo attività dei Servizi.
- Direzione Ufficio Procedimenti disciplinari.
- Gestione Nucleo di Valutazione.
- Gestione affari generali.
- Gestione operativa Convenzione funzioni P.L. ed Edilizia scolastica.
- Gestione dei controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012.
- Attività connesse alle funzioni in capo al Segretario comunale di Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- Attività connesse alle funzioni in capo al Segretario comunale di Responsabile per la trasparenza.

Servizi Tecnici - LL.PP. ed Urbanistica

- Gestione tecnico-manutentiva del demanio e del patrimonio comunale, con inclusione del cimitero, degli edifici scolastici scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, svolta sia attraverso mezzi e personale comunale, sia mediante affidamento a ditte esterne;
- Gestione mezzi Ufficio Tecnico/LL.PP.;
- Manutenzione strade e rimozione neve dall'abitato;
- Pubblica illuminazione;
- Lavori Pubblici;
- Raccolta, trasporto e smaltimento r.s.u.;
- Tutela dell'ambiente;
- Protezione civile;
- Servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione).
- Pianificazione e gestione urbanistica
- Sportello unico attività edilizia
- Sportello unico attività produttive
- Edilizia pubblica
- Agricoltura e prodotti D.E.CO.
- Innovazione tecnologica
- Statistiche e rilevazione dati in materia di ambiente (M.U.D.)
- Concessioni cimiteriali
- Innovazione tecnologica
- Toponomastica (aggiornamento catasto stradale, revisione numerazione civica, intitolazione vie)

Servizi alla persona:

- Tenuta e gestione dell'anagrafe della popolazione residente;
- Toponomastica (aggiornamento ecografico della banca dati anagrafica ed elettorale ossia inserimento delle variazioni di aree di circolazione e/o di numeri civici-)
- Tenuta registri stato civile;
- Gestione procedimenti di separazione e divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile;
- Tenuta schedari elettorali e gestione elezioni;
- Censimenti e statistiche;
- Contributi alle scuole, borse di studio ed assegni di studio;
- Mensa scolastica;
- Centri estivi per minori;
- Interventi in materia socio-assistenziale;
- Gestione Biblioteca, servizi culturali e archivio storico;
- Contributi nei settori previsti dal regolamento vigente
- Sviluppo e promozione turistica attraverso apposito ufficio di promozione turistica;
- Gestione protocollo informatizzato , archivio corrente e di deposito e flussi documentali;
- Digitalizzazione;
- Supporto alla segreteria comunale/direzione generale in materia di privacy- ;
- Gestione dell' URP -Ufficio relazioni con il pubblico- di cui alla legge 150/2000;
- Gestione della "decertificazione" nei rapporti tra Pubblica Amministrazione e privati, ai sensi dell'art 15 comma 1 legge 183/2011 , con funzioni di raccordo tra gli uffici in tema di acquisizione d'ufficio di informazioni/dati/documenti ed effettuazione controlli su richiesta di altre amministrazioni, riguardanti dichiarazioni sostitutive ed atti di notorietà.

Servizi Finanziari:

- Predisposizione degli strumenti di programmazione annuale e pluriennale, attività connesse alla elaborazione del nuovo Documento Unico di Programmazione, verifica sull'andamento economico-finanziario e relativa rendicontazione; (bilancio e relazione Previsionale e programmatica, verifica e salvaguardia equilibri di bilancio, rendiconto della gestione),;
- Attività di programmazione, rilevazione, monitoraggio, coordinamento e rendicontazione finalizzata al raggiungimento degli obiettivi del patto di stabilità.
- Gestione bilancio (registrazione prenotazioni contabili impegni di spesa, registrazione impegni, mandati di pagamento, accertamenti entrate, reversali di incasso, variazioni di bilancio, variazioni PRO, registrazione fatture)
- Gestione contabile e previdenziale personale e amministratori (elaborazione dati trattamento economico personale e indennità amministratori da fornire alla ditta esterna che elabora informaticamente i cedolini, dichiarazioni previdenziali e fiscali) pratiche di pensione;
- Gestione anagrafe patrimoniale pubblici dipendenti;
- Supporto contabile alla segreteria in materia di fondi contrattazione decentrata;
- Gestione patrimonio (aggiornamento inventario, aggiornamento canoni locazione attiva, pagamento canoni locazione passiva, pagamento imposte e tasse a carico del patrimonio comunale)

- Gestione servizi economici e di provveditorato (acquisto beni e servizi con fondi economici, acquisto beni e servizi per segreteria, acquisto cancelleria per tutti gli uffici)
- Gestione Imposta Unica Comunale (I.U.C.) oltre ad IMU ed ICI secondo i regimi vigenti nelle annualità anteriori al 2014 (Archivio contribuenti e relative variazioni, accertamenti / liquidazioni imposta, ruoli riscossione coattiva, rimborsi imposta, gestione ricorsi avverso liquidazioni/accertamenti, consulenza a contribuenti)
- Gestione TARES e TARSU per le annualità anteriori al 2014 (Archivio contribuenti e relative variazioni, accertamenti, liquidazioni tassa, rimborso tassa, gestione ricorsi avverso liquidazioni/accertamenti, consulenza ai contribuenti).
- Gestione TOSAP (Archivio contribuenti Tosap permanente, relative variazioni, accertamenti, liquidazione tassa, riscossione coattiva, rimborsi tassa, gestione ricorsi avverso liquidazioni/accertamenti, consulenza a contribuenti).
- Supporto agli altri servizi dell'Ente in ordine ai programmi di approvvigionamento di beni strumentali e di forniture di servizi ed in ordine alla gestione delle relative procedure di acquisizione;
- Organizzazione ed aggiornamento degli strumenti necessari alla corretta definizione di entità e caratteristiche delle risorse patrimoniali ed economiche dell'Ente;
- Supporto, in termini propositivi, agli organi competenti, per le scelte relative alla politica delle entrate ed alle iniziative rivolte all'ottimizzazione delle stesse, anche con interventi volti al controllo tributario ed al recupero dell'evasione fiscale;
- Controllo di gestione;
- Gestione imposta pubblicità e pubblica affissione;

Servizio Polizia Municipale:

- Funzioni di polizia locale attribuite dalla normativa di legge nazionale e regionale e dalla normativa regolamentare comunale (a titolo esemplificativo: ordine e sicurezza pubblica, polizia stradale, polizia commerciale, polizia edilizia, polizia sanitaria, polizia veterinaria);
- Polizia amministrativa con inclusione delle funzioni di amministrazione attiva;
- Commercio;
- Funzioni di amministrazione attiva in materia sanitaria e veterinaria. Giova, in proposito, precisare che a seguito del definitivo recepimento a livello nazionale e regionale del Regolamento CE 852/2004 in materia di imprese del settore alimentare le autorizzazioni sanitarie in precedenza rilasciate dal Servizio PM sono state sostituite da SCIA (c.d. "notifica sanitaria") da presentarsi, sulla base di quanto disposto con DGR n. 16-4910 del 14.11.2012, esclusivamente per via telematica mediante PEC al SUAP del Comune che ne attesta la ricevuta all'interessato e provvede alla trasmissione, sempre per via telematica, all'ASL competente che cura interamente il procedimento amministrativo per gli aspetti igienicosanitari.

Per il raggiungimento degli obiettivi gestionali nei quali si traducono i programmi/progetti in cui si articola la presente relazione previsionale e programmatica, può essere previsto il ricorso ad incarichi esterni. A tale proposito l'art. 3 comma 55 della legge n. 244/2007 ("legge finanziaria 2008") come sostituito dall'art. 46 comma 2 del D.L. 112/2008 convertito con modifiche in L. 133/2008 stabilisce che l'affidamento da parte degli Enti locali di incarichi di collaborazione autonoma è consentito solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio. Il successivo comma 3 dispone che il limite massimo della spesa annua per i suddetti

incarichi è fissato nel bilancio preventivo. La disciplina regolamentare in materia di incarichi esterni è inclusa nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è stata adeguata alle disposizioni di legge vigenti. Fermo restando che il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma per l'anno 2015 sarà effettuato esclusivamente e motivatamente per attività istituzionali dell'Ente e nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative statali e regolamentari in materia, si precisa che, come previsto nel regolamento aggiornato, l'importo massimo per il conferimento di detti incarichi si identifica per ciascun servizio in cui si articola la struttura organizzativa del Comune nell'intervento "03" - prestazione di servizi" e nei singoli capitoli di spesa che saranno assegnati a ciascun Responsabile in sede di Piano Risorse Obiettivi 2015 con tale finalità. Poiché ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 comma 7 del D.L. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010, la spesa annua per studi ed incarichi di consulenza non può essere superiore al 20 per cento di quella sostenuta nell'anno 2009 e poiché nessuna spesa è stata sostenuta a tale titolo nel 2009, l'importo impegnabile a tale titolo a decorrere dal 2011 è pari a zero. Occorre tener conto di contrastanti pareri al riguardo: 1) uno reso dalla sezione consultiva della Corte dei Conti della Lombardia con deliberazione n. 227/2011 ove si afferma che la norma in questione, per quegli enti locali che nel corso del 2009 non hanno sostenuto alcuna spesa a titolo di incarichi per studi e consulenze, va applicata individuando un diverso parametro di riferimento; non essendoci un parametro finanziario precostituito (in quanto la spesa per il 2009 è pari a zero), il limite è quello della spesa strettamente necessaria che l'ente locale sosterrà nell'anno in cui si verifica l'assoluta necessità di conferire un incarico di consulenza o di studio. La motivazione esplicitata dall'Ente locale nel provvedimento con cui decide di ricorrere all'istituto della consulenza dovrà, però, essere particolarmente rigorosa in sede di individuazione dei presupposti di stretta necessità che rendono il conferimento di incarico esterno, legittimo. 2) l'altro reso dalla sezione consultiva della Corte dei Conti del Piemonte con deliberazione n. 21/2012 ove si sostiene l'interpretazione letterale e, quindi, restrittiva della norma finanziaria.

In atto non sono previsti incarichi di collaborazione autonoma se non per attività obbligatoria ai sensi di legge (nomina medico competente per il triennio 2015/2017 a cura dell'ufficio di segreteria comunale), dunque in presenza di presupposti in linea con quelli di cui all'orientamento di cui alla Deliberazione n. 227/2011/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti per la Lombardia.

I Regolamenti comunali costituiscono uno strumento importante non soltanto per dare certezze operative agli uffici comunali ma anche per assicurare all'utenza, nel rispetto dei principi di trasparenza e di semplificazione, una conoscenza chiara e il più lineare possibile sullo svolgimento delle varie attività svolte dal Comune. Negli ultimi anni ha rappresentato obiettivo comune a tutti i servizi l'aggiornamento o la redazione ex novo di regolamenti di competenza di ciascun servizio, il che ha consentito di poter disporre, in atto, di regolamenti aggiornati in quasi tutti i settori di attività. Nell'ambito dell'aggiornamento di atti regolamentari, nel corso dell'anno 2015 si procederà all'aggiornamento del regolamento del gruppo comunale di protezione civile in relazione all'opportunità segnalata dalla Regione Piemonte di convertire i gruppi comunali di protezione civile in associazioni al fine di consentire ai Coordinamenti provinciali di Protezione civile il raggiungimento del requisito di prevalenza di almeno il 50,1% di presenze di Associazioni di volontariato, necessario per l'iscrizione nel registro regionale del volontariato. Si procederà inoltre all'approvazione delle modifiche (già definite in via istruttoria nel corso del 2013 dal Servizio Tecnico/LL.PP. e dal Servizio Polizia Municipale e non ancora approvate nel 2014 al vigente Regolamento di attuazione del piano comunale di classificazione acustica per adeguamento alle disposizioni di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale 27 giugno 2012, n. 24-4049 recante: "Disposizioni

per il rilascio da parte delle Amministrazioni comunali delle autorizzazioni in deroga ai valori limite per le attività temporanee, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, lettera b) della R.R. 25 ottobre 2000, n. 52". Sarà inoltre necessario attivare l'istruttoria intesa alla revisione del regolamento di contabilità a seguito dell'entrata in vigore della riforma di cui al D.lgs. n. 118/2011 e successivi interventi legislativi correttivi e integrativi.

Nell'ambito dell'attività di competenza del Segretario comunale, collegata alla nomina di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza si procederà, oltre che all'attuazione di tutte le misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2015/2017 approvato dall'Ente con deliberazione n. 3 DEL 27/01/2015 e all'attuazione delle misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) costituente sezione prima del P.T.P.C., all'aggiornamento dei predetti piani e, ove necessario, del codice speciale di comportamento dei dipendenti che, peraltro, è già stato aggiornato in concomitanza con l'aggiornamento del P.T.P.C. 2015/2017. In coerenza con quanto previsto nella relazione previsionale e programmatica 2014/2016 si è provveduto all'adozione del Regolamento in materia di incarichi esterni da parte del personale dipendente, per cui nel corso del 2015 si procederà a monitoraggio sull'osservanza delle norme regolamentari con specifico riferimento all'attivazione del servizio ispettivo di cui all'art. 1, comma 62 della L. n. 662/1996. .

Inoltre, pur in presenza di norma di legge che ne ha disposto la soppressione, si procederà all'aggiornamento annuale del documento programmatico per la sicurezza approvato nel 2005. Anche per quest'anno la scelta di mantenere tale documento è collegata alla necessità di poter disporre di uno strumento ormai collaudato che, da un lato, costituisce per il Comune un adempimento consolidato ed ordinario, in quanto tale, dunque, non comportante particolari aggravii di lavoro per il personale coinvolto, dall'altro, rappresenta un utile strumento per raccogliere in modo omogeneo, unitario e di facile consultazione quelle che sono le misure di sicurezza adottate a tutela dei dati personali di cui il Comune è titolare del trattamento.

In relazione all'importanza e delicatezza dei molteplici adempimenti in materia di privacy si è provveduto, già da alcuni anni, a individuare, nell'ambito dei servizi alla persona, una figura professionale con specifica responsabilità nell'attuazione dei provvedimenti operativi intesi all'applicazione della normativa di cui al D.Lgs. n. 196/2003; tale figura professionale, trova regolamentazione anche nel nuovo regolamento per il trattamento dei dati personali approvato nel 2010 e modificato nel 2011 in conformità a parere del Garante. In relazione agli obblighi posti dall'art. 50 bis del D.lgs. n. 82/2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale - , nel corso del 2012 ed in attuazione a quanto previsto dall'art. 50 – bis che ha introdotto la tenuta obbligatoria di un piano di continuità operativa (comma 3, lettera a) e di un piano di disaster recovery (comma 3, lettera b), cioè piani di emergenza in grado di assicurare la continuità delle operazioni indispensabili per il servizio nonché il ritorno alla normale operatività a seguito di un evento disastroso, si è provveduto nel 2012 all'affidamento della prestazione di servizio al Consorzio "CSI Piemonte" cui il Comune aderisce. La prima fase si è positivamente conclusa con la redazione dello studio di fattibilità che ha ottenuto il parere favorevole di Digit PA, e con la costituzione del Comitato di crisi. Come già fatto presente in sede di relazione previsionale e programmatica 2013/2015, la continuazione dell'iter è finalizzata alla concreta attuazione delle misure di sicurezza, in primo luogo l'individuazione di un sito secondario per il salvataggio dei dati ed è condizionata, in atto, alla disponibilità delle risorse finanziarie.

In materia di informatizzazione rileva, in ottemperanza a quanto previsto dal comma 3-bis art. 24 DL. n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, l'approvazione, con deliberazione G.C. n. 9 del 16/02/2015, del piano di informatizzazione la cui attuazione è stata demandata alla responsabile servizi alla persona cui sono ascritte le funzioni di gestione

dei flussi documentali e archivi, con il coordinamento e la sovrintendenza del Segretario Comunale.

Servizio Segreteria – Gestione Giuridica del Personale – Organi Istituzionali

Relazione sullo stato di attuazione dei programmi (v. funzioni/macro attività di cui alla scheda PRO)

Collaborazione e assistenza giuridico - amministrativa verso organi dell'Ente: Fino al 19/07/2015 le relative funzioni sono state assolve dal Segretario comunale nei confronti degli organi elettivi del Comune sia in sede di problematiche emerse durante le sedute degli organi collegiali, sia nei confronti del Sindaco e dei singoli Amministratori per la soluzione di problemi attinenti a procedimenti in corso o tematiche specifiche (a titolo esemplificativo: relazione sull'ipotesi operazione rilevazione IPAB casa di riposo da parte del CISSACA di Alessandria; assegnazione alloggi ATC in relazione alla rappresentazione di particolari situazioni di disagio sociale; supporto finalizzato all'attivazione di uno sportello informativo sull'amianto; supporto per organizzazione e gestione eventi collegati a *Informagiovani Alessandria*). Le funzioni sono state svolte con particolare intensità in ordine alle criticità politico-istituzionali sfociate, poi, nella mozione di sfiducia al Sindaco, approvata dal Consiglio comunale in data 19/07/2015. Successivamente a tale periodo, le funzioni sono state svolte nei confronti, dal Commissario Straordinario sia con riferimento ad un accurato controllo preventivo delle proposte di deliberazioni e di decreti riguardanti tutti i vari settori di attività amministrativa, sia con riferimento alle richieste di informazioni e/o di relazioni esplicative su particolari procedimenti sottoposti all'esame del Commissario stesso.

Partecipazione a riunioni di Giunta e Consiglio: si sono svolte alla data del 19/07/2015 n. 11 riunioni di Giunta e n. 3 di Consiglio. A tutte ha partecipato il Segretario titolare ad eccezione delle sedute di G.C. del 30/04 e dell'11/05 e della seduta del C.C. del 30/04/2015.

Partecipazione a riunioni con il Commissario Straordinario finalizzate all'adozione di deliberazioni da assumere con i poteri della G.C. e del C.C.: si sono svolte nel periodo dal 21/07/2015 al 15/10/2015 n. 3 riunioni finalizzate all'adozione di deliberazioni da assumere con i poteri della G.C. e n. 1 riunione finalizzata all'adozione di di n. 1 deliberazione da assumere con i poteri del C.C. con i poteri del Consiglio Comunale. A tutte ha partecipato il Segretario titolare.

Verbalizzazione riunioni di Giunta e Consiglio: redatti e pubblicati, alla data del 19/07/2015, n. 56 verbali di deliberazioni di Giunta e n. 22 verbali di deliberazioni di Consiglio. Redatte n. 9 lettere relative ad atti di indirizzo, prese d'atto, comunicazioni varie da parte della Giunta Comunale.

Verbalizzazione riunioni Commissario Straordinario: redatti e pubblicati, nel periodo dal 21/07/2015 al 15/10/2015, n. 7 verbali di deliberazioni assunte con i poteri della Giunta Comunale e n. 1 verbale di deliberazione assunta con i poteri del Consiglio Comunale.

Elaborazione attività normativa dell'Ente: modifica all'art. 17 del regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali e conseguente modifica all'art. 38 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvate con deliberazione G.C. n. 1 del 27/01/2015; aggiornamento del codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune di Castellazzo Bormida con deliberazione G.C. n. 2 del 27/01/2015; approvazione, con deliberazione G.C. n. 3 del 27/01/2015, del piano triennale prevenzione corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015/2017; aggiornamento, con deliberazione G.C. n. 15 in data 09/04/2015, del documento programmatico per la sicurezza dei dati personali.

Verifica determinazioni e procedimenti di competenza Responsabili dei Servizi: la verifica si è estrinsecata: 1) nell'attività di controllo trimestrale a campione i cui esiti sono

stati comunicati al Consiglio Comunale/Commissario Straordinario e pubblicati sull'apposita sottosezione di "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente; 2) nel controllo di determinazioni e procedimenti particolarmente complessi o comunque con riflessi rilevanti per l'Ente (gara per la concessione in gestione degli impianti sportivi/ricreativi e annesso bar; criticità connesse al passaggio di gestione del servizio idrico integrato).

Direzione ufficio procedimenti disciplinari: nessun procedimento disciplinare attivato.

Gestione Giuridica del Personale: La direzione, oltre che estrinsecarsi in indicazioni operative impartite verbalmente a tutti i servizi, si è concretizzata nei seguenti atti scritti: n. 19 direttive di servizio rivolte a tutti i Responsabili, n. 1 alla Responsabile servizi tecnici, n. 6 alla Responsabile servizi alla persona; n. 3 al Responsabile servizi finanziari; n. 3 fra atti di gestione organizzativa e ordini di servizio a tempo indeterminato. Sono state adottate n. 49 determinazioni.

Gestione Nucleo di Valutazione: In coerenza con le previsioni di cui al D. Lgs. n. 150/2010, previo adeguamento del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi effettuato nei termini di legge (entro il 31/12/2010) si era provveduto, a decorrere dal 01/01/2011, all'istituzione dell'Organismo indipendente di Valutazione in sostituzione del previgente Nucleo di Valutazione. A seguito di modifica al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvata con deliberazione G.C. n. 75 del 21/11/2013, previa modifica criteri approvata con deliberazione C.C. n. 14 del 03/08/2013, è stato reistituito, a decorrere dal 01/01/2014, il Nucleo di Valutazione e con decreto sindacale n. 8/2013 si è provveduto alla nomina dei componenti esterni. Presidente di diritto del Nucleo è il Segretario comunale. L'organismo assicura l'apporto di esperienza e competenza tecnica necessarie all'espletamento dei compiti previsti dalle norme di legge, di contratto e di regolamento in materia di valutazione del personale. Il sistema di valutazione del personale dipendente, incluso quello ricoprente posizione organizzativa e quello del Segretario Comunale in relazione alle funzioni svolte quale Responsabile di Servizio, è fondato sul conseguimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione. Il Piano obiettivi 2015, predisposto sotto la direzione del Segretario Comunale è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario (assunta con i poteri della Giunta Comunale) n. 1/2015. Il primo monitoraggio sullo stato di attuazione di programmi e obiettivi, a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., non avviene più in sede di deliberazione consiliare di verifica e controllo degli equilibri di bilancio che veniva sottoposta al C.C. entro il 30 settembre 2014, a livello organizzativo interno si è ritenuto inserire lo stesso (pur se riguardante l'anno 2015) in apposito "capitolo" conclusivo del DUP 2016/2018 di prossima approvazione.

Giova ricordare che l'attività del NdV si è intensificata a seguito delle prescrizioni dell'ex CIVIT (ora A.N.A.C.) in ordine alla verifica e attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs.n. 33/2013.

Si sono svolte alla data del 15/10/2015 n. 5 sedute.

Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza generale all'attività ed ai servizi svolti dal Comune sono stati redatti n. 24 atti fra riscontri, comunicazioni (anche diretti all'esterno) e indicazioni operative concernenti le più svariate tematiche.

Obiettivi gestionali assegnati al servizio

Codice 1 - Amministrazione trasparente: l'attività istruttoria relativa alla predisposizione e aggiornamento dei dati e dei documenti di pertinenza del servizio è stata effettuata con correttezza e puntualità con particolare riferimento alle sottosezioni "*Disposizioni generali*"; "*Organizzazione*", "*Personale*", "*Performance*", "*Altri contenuti*" (*Corruzione*). L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti per conto di tutti i servizi dell'Ente è stata svolta con

elevato grado di autonomia, con puntualità e in conformità alle norme di legge e alle direttive impartite dal Segretario comunale.

Codice 2 - Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione: il supporto nell'attuazione delle misure organizzative contenute nel P.T.P.C. è fornito, in particolare, a livello di osservanza delle misure relative al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza della segreteria (misura 3) e di corretta partecipazione istruttoria ai procedimenti riguardanti la gestione giuridica del personale e gli organi istituzionali (misura 4). Il supporto è svolto anche attraverso consultazione periodica e invio al Segretario di atti e documenti pubblicati sul sito dell'ANAC.

Codice 3 – Gestione associata funzioni fondamentali: in relazione alle funzioni convenzionate di polizia locale e di edilizia convenzionata è stato fornito supporto istruttorio per la convocazione della Conferenza dei Sindaci, l'invio di documentazione e la formalizzazione del verbale di Conferenza. In ordine agli atti riferiti alle funzioni da convenzionare, non sono state, in atto, emanate direttive del segretario.

Codice 4 – Gestione giuridica del personale / N.d.V.: **L'attività ha riguardato sia la trasmissione ai componenti esterni del Nucleo di valutazione di atti e documenti a fini informativi e di documentazione per lo svolgimento dell'attività di competenza, sia la predisposizione istruttoria di files (tabelle distribuzione produttività, griglie assolvimento obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013).**

Codice 5 - Gestione adempimenti comuni a tutti i Servizi comunali: l'attività ha riguardato, sia adempimenti relativi a nuovi obblighi normativi riguardanti tutti i servizi (accesso alla banca dati nazionale antimafia, gestione portale D.F.P. relativo alla ricollocazione del personale Province mediante processi di mobilità) sia adempimenti conseguenti al commissariamento del Comune: (portale Ministero dell'Interno – “*Dati servizi*” – aggiornamento Anagrafe Amministratori, aggiornamento sul portale INAIL dei dati riguardanti la rappresentanza dell'Ente in materia di infortuni sul lavoro). Gli adempimenti sono stati puntualmente effettuati rispettando le scadenze.

Codice 6 - Gestione determinazioni: Le bozze di determinazioni sono state predisposte dall'addetto alla segreteria comunale con puntualità, rispetto delle scadenze e con un livello qualitativo che, almeno con riferimento ai provvedimenti di carattere ordinario e ricorrente, può definirsi più che soddisfacente. La relativa istruttoria è stata svolta con apprezzabile precisione.

Obiettivi Qualificanti Segretario Comunale

Codice 1 - Amministrazione trasparente / Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013. Monitoraggio dei dati di pertinenza pubblicati in ottemperanza agli obblighi di trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 al fine di eliminare eventuali incongruità o comunque, ove sia il caso, di migliorarne la qualità. Rilevazione, e conseguente risoluzione di eventuali criticità, anche organizzative, relative alle attività intese all'attuazione degli obblighi di pubblicazione. Attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013.

Aggiornamento annuale del P.T.T.I.: predisposizione e aggiornamento dei dati e documenti di pertinenza del servizio con particolare riferimento alle sottosezioni *“Disposizioni generali”*; *“Organizzazione”*, *Personale*; *“Performance”*, *“Altri contenuti”* (*Corruzione*). In ordine alla verifica finalizzata all’eliminazione di incogruità o comunque di miglioramento della qualità sono state emanate n. 6 direttive, in tema di coordinamento sono state emanate n. 3. direttive. Entrambe le tipologie di direttive contengono le indicazioni operative finalizzate alla corretta applicazione della normativa in materia.

Codice 2 - Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione – anno 2015 misura 2 / Monitoraggio sull’applicazione del Codice Speciale di Comportamento a norma dell’art. 18 del Codice stesso: emanate n. 4 direttive intese al rispetto di norme contenute nel codice speciale di comportamento.

Codice 3 - Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione – anno 2015 misura 3 / Monitoraggio sul rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti: il monitoraggio viene effettuato in sede di controlli trimestrali a campione ai sensi del vigente regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni e, in atto non risultano procedimenti per i quali non siano stati rispettati i termini di conclusione. Gli esiti del monitoraggio sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione *“Amministrazione trasparente”* – sottosezione di 1° livello *“Attività e procedimenti”* – sottosezione di 2° livello *“Monitoraggio tempi procedurali”*. Il monitoraggio viene altresì effettuato attraverso appositi reports annuali in cui ogni servizio evidenzia, per ciascun procedimento di competenza, i termini di conclusione. Anche i reports sono pubblicati nella sezione *“Amministrazione trasparente”* – sottosezione di 1° livello *“Attività e procedimenti”* – sottosezione di 2° livello *“Monitoraggio tempi procedurali”*.

Codice 4 - Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione – anno 2015 misura 4 / Controllo nella formazione e attuazione delle decisioni mediante l’osservanza dei criteri seguenti nella trattazione ed istruttoria degli atti: - rispetto dell’ordine cronologico di protocollazione dell’istanza; - redazione degli atti in modo semplice e comprensibile; - ove possibile, coinvolgimento di almeno 2 soggetti in ogni provvedimento e cioè l’istruttore che effettua l’istruttoria e il responsabile che adotta il provvedimento: non sono emerse discrasie derivanti dal mancato rispetto dei criteri sopra specificati. In particolare, la partecipazione istruttoria ai provvedimenti di competenza del Segretario comunale è stata messa in rilievo attraverso indicazione formale delle generalità dell’istruttore amministrativo coinvolto nelle comunicazioni all’esterno.

Codice 5 - Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione – anno 2015 misura 5 / Monitoraggio sul rispetto da parte dei Responsabili di servizio e del dipendente assegnato al servizio degli obblighi in materia di incarichi, incompatibilità ed astensione previsti dagli artt. 9 e 10 del Codice Speciale di Comportamento dei dipendenti comunali: nel corso dell’anno 2015 non si sono verificate casistiche che prevedano il monitoraggio previsto dalla misura 5 del Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione.

Codice 6 - Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione – anno 2015 misura 8 / Monitoraggio sull’applicazione dell’art. 35 bis D.lgs. 165/2001 (autocertificazione assenza cause di astensione in sede di formazione commissioni e di assegnazione agli uffici): anche in questo caso, come per la misura di cui al codice

5, non si sono verificate casistiche che prevedano il monitoraggio previsto dalla misura 6 del Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione.

Codice 7 - Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione – anno 2015 misura 12 / Attuazione programma di formazione annuale: - attività di formazione base per Responsabili di servizio e responsabili d'ufficio; - attività di formazione tecnica per R.P.C e Responsabili di servizio: l'attività di formazione base è stata espletata sia direttamente dal Segretario comunale/Responsabile prevenzione corruzione in sede di predisposizione/aggiornamento 2015/2017 del P.T.P.C. sia mediante specifico seminario organizzato da Ditta esterna al quale hanno partecipato i Responsabili di Servizio (ad eccezione, in atto, del responsabile del Servizio Finanziario) e di Ufficio. Gli stessi, inoltre, hanno partecipato a corsi vertenti su tematiche settoriali in relazione alle funzioni svolte (a titolo esemplificativo: in materia di contabilità finanziaria, servizi demografici e stato civile, ecc.). Il R.P.C. ha partecipato a seminario, unitamente a dipendente addetto al settore appalti lavori pubblici, ad oggetto: *“La prevenzione del rischio di corruzione nelle fasi di certificazione della regolare esecuzione dei lavori e della conformità delle prestazioni contrattuali”*.

Codice 8 - Gestione associata funzioni fondamentali / Gestione operativa della convenzione funzioni polizia locale ed edilizia scolastica per quanto di pertinenza del Comune capo-fila, predisposizione atti per convenzione e/o convenzioni per lo svolgimento di ulteriori funzioni fondamentali subordinatamente agli indirizzi forniti dall'organo di governo: in relazione alle funzioni convenzionate di polizia locale e di edilizia convenzionata è stata organizzata la convocazione della Conferenza dei Sindaci, per il 01/09/2015 con previa istruttoria della documentazione relativa ai seguenti oggetti: 1) *Esame delle relazioni sulle attività degli uffici associati, presentate dai Responsabili dei servizi associati e relative valutazioni;* 2) *Esame dei costi a consuntivo 2014 da rimborsare al Comune capo-fila e preventivo 2015.* E' stato redatto verbale di conferenza dei Sindaci n. 1/2015. In tale sede il Commissario Straordinario ha invitato i colleghi Sindaci ad una riflessione sulla necessità di provvedere al completamento dell'obbligo di gestire in forma associata tutte le funzioni fondamentali di cui all'art. 14 comma 27 del D.L. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010. I Sindaci hanno aderito a tale invito del Commissario.

Codice 9 - Gestione giudica personale / Adozione provvedimenti in materia di formazione; autorizzazioni; gestione ferie e permessi; gestione diritti e prerogative sindacali. Gestione procedure finalizzate alla stipulazione CCDI anno 2015 la gestione afferente le materie di che trattasi è stata espletata nel rispetto delle norme contrattuali e non ha dato luogo a discrasie di alcun tipo. In particolare si è provveduto alle seguenti attività: adottate n. 6 determinazioni di assunzione impegno di spesa per partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento; adottato n. 1 ordine di servizio per assicurare prestazioni essenziali in corrispondenza di scioperi; n. 1 comunicazione per determinazione monte ore permessi sindacali, adottate n. 2 direttive in materia di ferie, n. 2 concessioni permessi diritto allo studio. Sono in corso di predisposizione gli atti istruttori finalizzati alla stipulazione del CCDI 2015.

Codice 10 - Gestione amministratori / Puntuale adozione dei provvedimenti di impegno e liquidazione indennità, gettoni di presenza, missioni, oneri riflessi, formazione. Puntuale adozione di provvedimenti analoghi (in quanto compatibili) riferiti al Commissario Prefettizio. la gestione si è svolta nel rispetto delle norme di legge in materia e senza ritardi di sorta. In particolare, è stato adottato, su proposta del Segretario comunale, il seguente provvedimento: deliberazione G.C. 42 del 03/07/2015 ad oggetto: *“Determinazione oneri connessi con attività in materia di status amministratori*

locali ex art. 1 comma 136 L. n. 56/2014 e determinazione indennità ex art. 82 D. Lgs. n. 267/2000 – Atto ricognitivo per l'esercizio finanziario 2015" sono stati adottati i seguenti provvedimenti di competenza: Determinazione Segretario comunale n. 9 del 07/01/2015 ad oggetto: "Liquidazione gettoni di presenza alle sedute di consiglio comunale – Periodo dal 27/05/2014 al 31/12/2014", Determinazione Segretario comunale n. 40 del 27/08/2015 ad oggetto: "D.M. Ministero dell'Interno n. 119/2000 – Indennità di funzione a Sindaco, Vice Sindaco, Assessori comunali e Presidente Consiglio Comunale. Impegno e liquidazione spesa periodo dal 01/01/2015 al 19/07/2015", Determinazione Segretario comunale n. 41 del 27/08/2015 ad oggetto: "Impegno e liquidazione gettoni di presenza ai Consiglieri comunali dal 01/01 al 19/07/2015", Determinazione Segretario comunale n. 42 del 27/08/2015 ad oggetto: "Liquidazione indennità di fine mandato al Sindaco ai sensi dell'art. 10 Decreto Ministero dell'Interno n. 119/2000", Determinazione di impegno e liquidazione spese per missioni amministratori, Determinazione Segretario comunale n. 43 del 31/08/2015 ad oggetto: "Impegno di spesa per indennità e rimborso spese di viaggio spettanti al Commissario Prefettizio e al Sub Commissario periodo dal 21/07 al 31/12/2015", Determinazione rimborso spese di viaggio Commissario Straordinario e Sub Commissario.

Codice 11 – Comunicazione Istituzionale / Affidamento all'esterno, previo atto di indirizzo dell'organo di governo, del servizio di realizzazione del Notiziario comunale "Castellazzo Notizie" per il triennio 2016/2018: Sono in corso di predisposizione gli atti istruttori finalizzati all'affidamento del Servizio.

Castellazzo Bormida, li 04/12/2015

**Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Angela IANNELLO**

SERVIZI TECNICI

Relazione sullo stato di attuazione dei programmi (v. funzioni/macro attività di cui alla scheda PRO)

Gestione amministrativa e tecnico-manutentiva del demanio e del patrimonio comunale, con inclusione del cimitero, degli edifici scolastici scuola dell'infanzia e secondaria di primo grado, svolta sia attraverso mezzi e personale comunale, sia mediante affidamento a ditte esterne.

La funzione/macro-attività in questione, svolta sia attraverso mezzi e personale comunale (squadra tecnico-manutentiva e soci volontari della Cooperativa di tipo B) sia con il supporto di ditte terze, riguarda la gestione tecnico-manutentiva e il recupero del demanio e del patrimonio comunale esistente, con inclusione del cimitero e degli edifici scolastici.

Vengono assicurati, a seconda delle esigenze e dei fabbisogni, gli interventi necessari al soddisfacimento degli stessi mediante attività delle ditte appaltatrici dei diversi servizi e lavori; con tale scopo l'ufficio procede con la predisposizione di gare e la stipulazione di contratti d'appalto per la manutenzione degli edifici comunali e la fornitura di tutti i beni/servizi/materiali necessari al corretto utilizzo e funzionamento delle varie strutture di competenza.

L'ufficio provvede altresì alla gestione dei vari contratti di fornitura delle utenze necessarie al funzionamento degli immobili mediante adesione alle convenzioni Consip attive (fornitura energia elettrica, gas naturale, servizi di telefonia fissa).

Anche per quanto attiene il cimitero, il servizio gestisce tutte le attività tecnico-manutentive mediante ricorso a ditte esterne e ai soci lavoratori della Cooperativa Sociale di tipo B; il personale cura altresì i rapporti con la società Concessionaria del servizio di illuminazione votiva.

Bisogna menzionare l'affidamento all'esterno, a ditta reclutata tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione nell'ambito del bando pubblicato da Consip S.p.A. denominato: *'Management urbano'*, del servizio di manutenzione di alcune aree verdi presenti nel centro urbano consistente nella cura, mantenimento e rinnovamento delle superfici a prato.

Gestione mezzi Ufficio Tecnico.

L'ufficio provvede alla gestione e manutenzione dei mezzi assegnati che, allo stato si sono ridotti a quattro, mediante:

- adesione alle convenzioni Consip per la fornitura di carburante (in rete ed extra rete);
- affidamento di servizi di riparazione dei mezzi medesimi;
- stipula contratti con le compagnie assicuratrici.

Manutenzione strade, rimozione neve dall'abitato.

La funzione/macro attività in questione comprende la manutenzione dei beni infrastrutturali, verde urbano ed arredo urbano nonché la gestione del servizio di rimozione neve dall'abitato mediante ricorso a ditte esterne.

Per quanto concerne la manutenzione delle strade questo Servizio è costantemente impegnato, in collaborazione con la squadra tecnico-manutentiva, nel controllo di anomalie e rischi del fondo stradale, nel mantenimento e nella pulizia delle banchine sia mediante esecuzione di interventi in economia, sia avvalendosi di ditte esterne. A decorrere dal mese di luglio 2012 si è provveduto ad affidare alcuni servizi di manutenzione ordinaria

delle strade a Cooperativa Sociale di tipo B, la quale ha come obiettivo il perseguimento delle finalità di cui all'art. 5 della L. n. 381/91 in ossequio ai criteri generali stabiliti in materia dalla L.R. n. 18/94 (in particolare, per l'espletamento dei servizi predetti, sono impiegati lavoratori svantaggiati).

Un servizio molto rilevante per questo Ente è sicuramente quello di rimozione della neve sul territorio comunale durante le precipitazioni invernali. L'appalto, affidato nel corso dell'anno 2014 a ditta locale, avrà durata triennale.

Pubblica illuminazione

Per quanto attiene l'illuminazione pubblica le attività principali che vengono svolte sono le seguenti:

a) impianti di proprietà Enel Sole S.r.l.: proseguirà, anche nel corso dell'anno 2015, la vigilanza sull'osservanza delle norme convenzionali che regolano l'affidamento del contratto di manutenzione ordinaria e gestione alla suddetta società, al fine di assicurare un funzionamento degli impianti efficiente e rispondente a criteri di sostenibilità ambientale;

b) impianti di illuminazione pubblica di proprietà comunale: nell'anno 2013 il Servizio ha aderito alla convenzione Consip denominata: "Servizio luce 2", finalizzata alla gestione/manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica ed alla fornitura di energia elettrica mediante la sottoscrizione del c.d. "contratto esteso" (durata 9 anni). Detto contratto prevede la realizzazione di spese di investimento (sostituzione di apparecchi esistenti con nuovi apparecchi illuminanti che sfruttano la tecnologia a LED, ricablaggio di apparecchi esistenti e sostituzione di interruttori crepuscolari) a totale carico del Gestore per un importo superiore al 10% dell'importo del contratto stipulato. L'investimento, peraltro già iniziato nel mese di maggio 2014 con la sostituzione dei punti luce più vetusti, è stato completamente attuato nell'anno in corso.

Lavori pubblici.

La funzione/macro attività in questione, a scopo esemplificativo e non esaustivo, comprende:

attività di programmazione e identificazione dei Lavori Pubblici, predisposizione e pubblicazione del programma triennale e annuale dei lavori pubblici. Affidamento incarichi esterni di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza. Procedure di scelta dei contraenti: pubblicazione bandi di gara, aggiudicazione dei lavori, controllo dei requisiti, predisposizione contratti d'appalto, approvazione stati di avanzamento lavori (SAL), varianti in corso d'opera e certificati di regolare esecuzione (CRE). Comunicazioni dati inerenti gli appalti all'Osservatorio dei lavori pubblici e all'A.N.A.C.

Nel corso dell'anno 2015 i lavori pubblici che potranno essere legittimamente affidati e pagati, al fine del rispetto del patto di stabilità, sono quelli inseriti nell'elenco dei lavori in economia di importo inferiore a 100.000,00 euro allegato al Programma Triennale e il loro compimento è oggetto di apposito obiettivo settoriale assegnato al Servizio con codice n. 13.

Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti.

Con decorrenza dal mese di aprile 2007 è stato attivato, nel territorio comunale, il servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani ed assimilati agli urbani con modalità diverse da quelle sino a quella data applicate. Il servizio di raccolta dei rifiuti indifferenziati e dell'organico, nell'area del Centro urbano, avviene presso il domicilio dei residenti per le categorie di rifiuto organico, indifferenziato e verde. Sono stati attivati altresì alcuni servizi aggiuntivi rispetto a quelli erogati precedentemente, in particolare la raccolta a domicilio su chiamata di materiale ingombrante e verde.

Il personale gestisce i rapporti con il Concessionario del Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento r.s.u. e di spazzamento stradale e svolge con regolarità attività di:

- 1) riscontro celere alle richieste sia verbali che scritte dei cittadini in ordine alle attività di differenziazione dei rifiuti differenziati con il sistema "porta a porta" e alla consegna domiciliare dei cassoni per la raccolta dei rifiuti;
- 2) controllo che la raccolta dei rifiuti avvenga nel rispetto di criteri di efficacia ed efficienza mediante segnalazioni di eventuali disservizi;
- 3) formazione/informazione ai cittadini circa il corretto smaltimento dei rifiuti e del funzionamento del centro di raccolta sito in Via Santuario.

Tutela dell'ambiente.

La funzione/macro attività in questione comprende le attività di coordinamento con gli uffici territoriali e gli Enti sovracomunali in materia di tutela ambientale.

Il Servizio, periodicamente, si occupa altresì di problematiche legate all'inquinamento del territorio in genere, verifica del rispetto delle disposizioni di legge in materia di prevenzione e gestione ambientale e predisposizione dei necessari provvedimenti amministrativi (ordinanze finalizzate alla raccolta, al trasporto ed agli smaltimenti dei rifiuti nonché al ripristino dello stato dei luoghi in caso di illeciti abbandoni da parte di soggetti ignoti, segnalati sia dai cittadini sia dal Dipartimento Ambiente della Provincia di Alessandria, ai sensi dell'art. 192 D. Lgs. 152/2006). A tale proposito proseguono le attività di carattere ambientale legate al sito inquinato presente nel territorio comunale denominato "Ex-Barco-Cascina Pulcianetta".

Per quanto riguarda statistiche e rilevazioni di dati in materia ambientale questo Servizio, anche nell'anno in corso, ha fornito tutti i dati in proprio possesso circa il quantitativo dei rifiuti non raccolti dal circuito istituzionale, al fine della compilazione del M.U.D., modello redatto integralmente dal Consorzio Smaltimento Rifiuti di Novi Ligure, cui questo Ente ha aderito.

Protezione Civile.

La funzione/macro attività in questione comprende la gestione delle attività di Protezione Civile e degli eventi che possono essere fronteggiati dal Comune in via ordinaria, attraverso la predisposizione di piani di intervento e di assistenza in previsione di condizioni di rischio ovvero di calamità naturali, l'analisi delle misure che, coordinate fra loro, devono essere attuate in caso di eventi che potrebbero minacciare la pubblica incolumità.

Il Servizio collabora con gli altri Enti, in particolare con la struttura di Protezione Civile della Provincia e con le varie organizzazioni locali di volontariato, al fine di fronteggiare situazioni di pericolo, di allarme e di particolari avversità meteorologiche che si verifichino sul territorio comunale, al fine di garantire maggiore sicurezza alla popolazione e al fine di prevenire situazioni di pericolo.

Il Servizio gestisce altresì i mezzi operativi necessari per attuare gli interventi e cura l'attivazione e il funzionamento delle strutture locali di Protezione Civile compresi i volontari comunali, sulla base degli indirizzi nazionali, regionali e provinciali.

Il Servizio Tecnico, congiuntamente al Gruppo Comunale di volontari di protezione civile, è costantemente attivo al fine di:

- 1) dotare in modo sempre più completo ed efficiente sia la sede del C.O.M. n. 20 (Centro Operativo Misto), sia la dotazione dei volontari e dell'Ufficio per espletare le attività di Protezione Civile;

- 2) organizzare e partecipare alle esercitazioni di Protezione Civile promosse dalla Provincia;
- 3) aggiornare il Sistema Comunale di Protezione Civile comprendente il Comitato Comunale di Protezione Civile, l'Unità di Crisi Comunale e il Centro Operativo Comunale.
- 4) Continuare le attività di formazione dei volontari ai fini di un utilizzo efficiente e consapevole.

Servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione).

Il Servizio gestisce i rapporti con l'attuale Concessionario del Servizio Idrico Integrato (costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue), società 2i Rete Gas S.p.a. con sede in Milano,

A decorrere dal 01/02/2015 la società Gestione Acqua S.p.a. di Cassano Spinola sarebbe dovuta subentrare alla società 2i Rete Gas nella conduzione degli impianti del Comune di Castellazzo Bormida, come previsto nella deliberazione adottata dalla Conferenza dell'Autorità D'Ambito 6 prot. 1465 n. 34 in data 15/12/2014, ad oggetto: *"Cessazione gestione SII nel Comune di Castellazzo Bormida da parte di 2i Rete Gas e subentro società Gestione Acque"*. La società Gestione Acqua S.p.A., in data 14/02/2015, ha notificato a questo Comune ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Regione Piemonte avverso l'Autorità d'Ambito, al fine di ottenere l'annullamento della deliberazione di Conferenza dell'A.T.O. n. 34/2014 pertanto, nelle more che il contenzioso venga definito, il Servizio Idrico Integrato nel Comune è rimasto in carico alla Società 2i Rete Gas S.p.A.

Nell'ambito della funzione/macro attività in argomento è da menzionarsi il costante impegno prestato a favore del Gestore nell'emettere e trasmettere tempestive ordinanze di chiusura delle vie comunali e specifiche autorizzazioni al fine di consentire allo stesso gli interventi da attuarsi sugli impianti, nonché nel "condurre" le richieste e le segnalazioni dei cittadini castellazzesi circa il funzionamento delle reti di distribuzione e nel garantire un sufficiente livello di informazione sul servizio idrico integrato.

Pianificazione e gestione urbanistica:

Nell'ambito della funzione/macro attività in questione i due procedimenti principali sono i seguenti:

- definizione dell'iter inteso all'approvazione della variante strutturale generale al P.R.G.I. con il recepimento della normativa di adeguamento al Piano di Assetto Idrogeologico (PAI). Tale iter è, a tutt'oggi, ancora condizionato all'ultimazione e collaudo dei lavori inerenti i rilevati arginali del Fiume Bormida per i quali è responsabile l'AIPO la quale, nonostante i vari solleciti, non ha ancora definito la situazione. In data 02/08/2010 è stato concluso l'iter con lo svolgimento del quinto tavolo tecnico presso gli Uffici regionali con l'emanazione del provvedimento di rilascio del parere favorevole, da parte della Regione Piemonte. Tale provvedimento permetterà l'attivazione della variante strutturale al P.R.G.I. che sarà predisposta da professionista esterno abilitato, reclutato mediante affidamento di apposito incarico professionale;
- realizzazione del Centro commerciale denominato "Baudolino Center" a cura del soggetto Proponente, società Praga Quattro Center S.p.A. Sono state definitivamente concluse, all'inizio dell'anno 2012, le procedure espropriative propedeutiche alla realizzazione della viabilità esterna al P.E.C. 3.20 o "della cascina Zerba", per la quale è stato sottoscritto apposito disciplinare tra la Provincia di Alessandria e il Proponente. Quanto sopra descritto risulta atto prodromico al rilascio dei Permessi di costruire per la realizzazione del centro commerciale. Il Proponente ha richiesto la proroga delle

licenze commerciali sino al 2017, ai fini della presentazione di un nuovo progetto adeguato alle condizioni di mercato attuali.

Sportello unico attività edilizia:

Nell'ambito della funzione/macro attività in questione sono state svolte regolarmente le istruttorie ed i procedimenti attinenti le pratiche edilizie: permessi di costruire, S.C.I.A., D.I.A., C.I.L.A., C.I.L., autorizzazioni, certificati e dichiarazioni varie. Sono state affrontate e sono in corso di definizione pratiche edilizie attinenti edifici privati fatiscenti e pericolanti che hanno subito crolli parziali e per i quali sono state adottate tutte le procedure e misure atte a scongiurare ogni pericolo per la pubblica incolumità e per la messa in sicurezza degli edifici medesimi. Il Comune di Castellazzo Bormida, tra i pochi Comuni in Provincia di Alessandria, aveva da tempo aderito al M.U.D.E. Piemonte, al fine di uniformare la documentazione per la richiesta di permessi di costruire, scia, D.I.A. e SUAP a livello regionale. Ora, con l'acquisto avvenuto nell'anno 2015 del programma integrato al Gismaster, la gestione delle pratiche edilizie avviene in modo totalmente informatica, compresa la fase di pubblicazione ONLINE delle stesse e l'accesso/gestione, da parte dei soggetti interessati alla procedura, tramite sportello unico digitale. Il programma suddetto prevede altresì l'utilizzo della nuova modulistica nazionale, modulistica introdotta dalle recenti disposizioni governative in materia edilizia.

Sportello unico attività produttive:

Nell'ambito della funzione/macro attività in questione sono state istruite e condotte a buon fine quasi tutte le pratiche di natura economico-produttiva attinenti lo Sportello.

Come per le pratiche edilizie, il Servizio Tecnico/ Ufficio Urbanistica è dotato dello Sportello Unico Digitale per la gestione delle Attività Produttive, che gestisce in collaborazione con l'ufficio commercio afferente il servizio Polizia Municipale.

Edilizia pubblica:

Nell'ambito della funzione/macro attività in questione questo Servizio, unitamente al personale afferente il Servizio alla Persona, si è attivato per il recupero di crediti derivanti da morosità dirette o "non colpevoli" su richiesta dell'Agenzia Territoriale per la casa Piemonte sud di Alessandria cui questo Comune, con convenzione rep. n. 560 in data 20/03/2009, ha affidato la gestione del proprio patrimonio immobiliare di edilizia sociale (immobile di edilizia sovvenzionata) sito in Via San Francesco D'Assisi. Il Servizio, nel corso dell'anno 2015, ha collaborato con l'Agenzia Territoriale Piemonte sud per la procedura di assegnazione di alloggi siti nel fabbricato di edilizia sovvenzionata.

Agricoltura e prodotti De.CO.

Sono state Nell'ambito della funzione/macro attività in questione sono stati esperiti vari sopralluoghi e controlli in materia di agricoltura/ambiente. E' in corso la predisposizione di ordinanze atte alla salvaguardia idrogeologica del territorio, specie per tratti di fossi o strade scomparsi, come da specifico obiettivo di questo Settore.

Innovazione tecnologica.

Nell'ambito della funzione/macro attività in questione è stata completata l'installazione delle pratiche edilizie e il caricamento delle planimetrie del Cimitero comunale. Sono stati inoltre installati i programmi informatici per l'invio online delle pratiche edilizie e del SUAP, come già evidenziato nelle precedenti funzioni denominate: "Sportello unico attività edilizia" e "Sportello unico attività produttive".

Statistiche e rilevazione dati in materia di ambiente (M.U.D.)

Il M.U.D. è stato predisposto integralmente dal Conorzio Smaltimento Rifiuti di Novi Ligure, al quale questo Servizio ha fornito tutti i dati in possesso, in relazione ai rifiuti non raccolti tramite il circuito istituzionale.

Concessioni cimiteriali.

Nell'ambito della funzione/macro attività in questione il Servizio assolve alle funzioni amministrative mediante predisposizione degli atti concessori afferenti ad aree cimiteriali, loculi, ossarietti. Nel corso dell'anno sono stati stipulati vari contratti per concessioni di loculi, ossarietti e aree cimiteriali. E' stata retrocessa un'area con relativa edicola funeraria e riconcessa a nuovi soggetti interessati.

Toponomastica.

Nell'ambito della funzione/macro attività in questione, nel corso del corrente anno, il Servizio ha provveduto al progressivo aggiornamento della numerazione civica sul portale SISTER dell'Agenzia delle Entrate, riportando tutti i nuovi numeri nelle relative sezioni di censimento ISTAT. Vengono attribuiti e assegnati nuovi numeri civici in seguito a richiesta dei proprietari di immobili e contestualmente comunicati alla ditta concessionaria per la predisposizione delle targhe numeriche personalizzate.

Obiettivi gestionali assegnati

Codice 7 – Amministrazione trasparente

I dipendenti coinvolti nell'obiettivo stanno provvedendo periodicamente ad elaborare/aggiornare ed inserire i dati oggetto di pubblicazione sul sito web del Comune di Castellazzo Bormida, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ciò in ottemperanza e conformità alle previsioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e con le tempistiche e modalità individuate nelle direttive ed indicazioni impartite dal Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza e della Responsabile del Servizio.

Il personale assegnato all'obiettivo sta inoltre costantemente provvedendo ad aggiornare tempestivamente la sezione "Bandi di gara e contratti" della pagina web denominata "Amministrazione Trasparente", in occasione dell'assunzione di impegni di spesa e della liquidazione delle relative fatture, come previsto dall'art. 37 commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 33/2013.

Codice 8 – PIANO TRIENNALE 2015/2017 DI PREVENZIONE CORRUZIONE – MISURA 3 ANNO 2015.

Il personale assegnato all'obiettivo sta provvedendo a predisporre un prospetto contenente il numero di pratiche concluse nel singolo trimestre, per ogni procedimento, contenente l'annotazione delle pratiche non evase nel termine previsto e la relativa motivazione. Lo stesso report è stato inviato al Responsabile del Servizio, al fine della predisposizione del report annuale.

Codice 9 – PIANO TRIENNALE 2015/2017 DI PREVENZIONE CORRUZIONE – MISURA 4 ANNO 2015.

Il personale assegnato all'obiettivo sta provvedendo al controllo nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni osservando i criteri del rispetto cronologico di

protocollazione dell'istanza, con il criterio di redazione degli atti nel modo semplice e comprensibile nonché, ove possibile, coinvolgimento di almeno 2 soggetti in ogni provvedimento. Tale situazione è stata sintetizzata nei report trimestrali inviati al Responsabile del Servizio sul controllo della formazione e attuazione decisioni in riferimento all'osservanza dei criteri previsti nei risultati attesi.

Codice 10 – PIANO TRIENNALE 2015/2017 DI PREVENZIONE CORRUZIONE – ANNO 2015.

Il personale assegnato all'obiettivo sta provvedendo a supportare la Responsabile del Servizio nell'attuazione delle misure di prevenzione 3 e 4 previste nel P.T.P.C., con particolare attenzione alla normativa di riferimento, alle scadenze di legge ed alla tempistica indicata dalla medesima Responsabile.

Codice 11 – Gestione immobili comunali/dismissioni.

In data 28/09/2015, prot. di acquisizione del Comune n. 8197, è stato richiesto un sopralluogo presso l'immobile denominato "ex-Asilo Prigione" da parte di un soggetto privato interessato al fabbricato. Il sopralluogo si è svolto in data 01/10/2015. Durante un colloquio informale avvenuto presso l'ufficio tecnico del Comune il 14 ottobre u.s., il richiedente ha comunicato che formulerà ufficialmente un'offerta per l'acquisto dell'immobile. Nel caso in cui una trattativa privata venisse avviata, come peraltro consentito dalle norme dopo l'infruttuoso esperimento di numero sette aste pubbliche, il Servizio scrivente darà corso agli atti di competenza, primo fra i quali la verifica della congruità dell'offerta presentata. In questo caso, quindi, non si procederà all'attivazione dell'ottava procedura pubblica di alienazione dell'immobile ai sensi dell'art. 73 comma 1 lettera c) del R.D. n. 827 in data 23/05/1924, ma alla dismissione dell'immobile con modalità diversa.

Codice 12 – Servizi sportivi/ricreativi.

Il Servizio, a seguito dell'imminente scadenza del precedente contratto (11/06/2015), ha proceduto all'espletamento di procedura, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 163/06 e s.m.i., per l'affidamento della gestione, in regime di concessione, dei locali posti al piano terreno dell'edificio ex convento dei Frati Minori Cappuccini e degli impianti sportivi e ricreativi all'interno del Parco Pubblico San Francesco per il periodo 12/06/2015 – 31/12/2022. L'aggiudicazione è avvenuta con determinazione della Responsabile dei Servizi Tecnici n. 40 in data 13/05/2015 alla ditta individuale Tinazzo Davide di Castellazzo B.da e i servizi sono iniziati regolarmente in data 12/06/2015. La procedura di cui trattasi è stata, pertanto, espletata in conformità alle norme di legge ed entro i termini imposti.

Codice 13 – Gestione Lavori Pubblici.

L'obiettivo assegnato prevede l'esecuzione di interventi di conto capitale e relativo pagamento entro il 31/12/2015, nei limiti di quanto consentito dalla vigente normativa sul patto di stabilità, previo progressivo aggiornamento dell'attività di programmazione.

Gli interventi compresi nell'elenco dei lavori in economia allegato al Programma LL.PP. 2015/2017, ad esclusione del Rio Rasio la cui spesa non è rilevante a fini patto, erano:

- € 40.000,00 per manutenzione beni patrimoniali;
- € 100.000,00 per manutenzione straordinaria scuola primaria;
- € 29.200,00 per manutenzione straordinaria strade.

In data 15/10/2015 il Responsabile dei Servizi Finanziari comunicava alla scrivente Responsabile un flusso di cassa massimo di € 73.928,00. Alla medesima data erano già

state impegnate (e parzialmente pagate) somme per € 36.364,20 per la realizzazione dei seguenti interventi, coerenti con quelli inseriti nell'elenco dei lavori in economia e nel Bilancio 2015:

- € 21.685,15 per manutenzione beni patrimoniali (lavori edili e impiantistici per adeguamento immobile dei Frati Minori Cappuccini);
- € 9.012,38 per manutenzione straordinaria scuole (lavori edili di ampliamento refettorio e di posa linoleum nello stesso, manutenzione impianto termico);
- € 5.666,67 per retrocessione aree cimiteriali;

Detti interventi, peraltro strettamente necessari, si sono resi necessari per garantire il regolare svolgimento delle attività istituzionali e/o per adeguare gli immobili alle norme di legge.

Rimangono ancora da impegnare e liquidare somme per € 37.563,80 che saranno spese entro il 31/12/2015 per lavori urgenti di sostituzione serramenti nella scuola primaria (laboratorio musica e cucina), per lavori di manutenzione stradale e per restauro del meccanismo dell'orologio installato nell'omonima torre.

Codice 14 – Gestione immobili/scuola primaria e dell'infanzia e scuola secondaria di primo grado

Il personale, ai fini del perseguimento dell'obiettivo sopra specificato, fornisce puntuale riscontro alle numerose istanze inoltrate dall'Istituto Scolastico ai fini della gestione/manutenzione degli immobili scolastici. Il Servizio, coordinandosi con il suddetto Istituto, sta inoltre provvedendo, con i fondi a disposizione, alla concretizzazione dei vari lavori, servizi e forniture richiesti nei migliori tempi consentiti dalle altre attività istituzionali, sia avvalendosi della squadra tecnico-manutentiva sia di ditte esterne di fiducia dell'Ente.

Codice 15 – Gestione operativa pubbliche affissioni

A seguito dell'assunzione diretta della gestione delle pubbliche affissioni da parte del Comune a far data dal 01/01/2009, la squadra tecnico-manutentiva si sta adoperando nell'esecuzione delle operazioni di affissione richieste dagli utenti negli spazi all'uopo stabiliti, entro i termini indicati dal Servizio Tributi ed in continuo coordinamento con il personale amministrativo dei Servizi Tecnici.

Codice 16 – Gestione demanio e patrimonio comunale in occasione di manifestazioni rilevanti

In attuazione a quanto previsto nell'obiettivo i componenti la squadra tecnico-manutentiva si sono impegnati per garantire l'ottimale stato manutentivo del demanio e del patrimonio comunale, assicurando la pulizia e l'ordine nelle varie strade ed aree comunali sia in occasione del Raduno Internazionale Madonnina dei Centauri che si è svolto nel mese di luglio u.s., sia in occasione della festa patronale che si è svolta nel mese di settembre u.s.

In occasione del Raduno dei Centauri, l'ex Sindaco, con nota e-mail del 13 luglio u.s. ha espresso il proprio apprezzamento per la gestione ottimale del demanio e del patrimonio; per quanto riguarda la festa patronale, conclusasi con l'ultimo evento il 4 ottobre u.s., non si sono verificati né disservizi né disfunzioni di sorta.

Codice 17 – Sistema di Protezione Civile.

Il personale assegnato all'obiettivo procederà, entro il 31/12/2015, all'elaborazione dell'"Anagrafica" dei volontari di Protezione Civile comunali con inserimento dei dati in

apposito applicativo web, al fine dell'invio di comunicazioni multicanale informative e di allerta in maniera simultanea. Verrà verificato, altresì, il regolare funzionamento del nuovo sistema di comunicazione.

Codice 18 - Gestione territorio/strade extra-urbane da ripristinare – individuazione, elencazione e richiesta di ripristino ai proprietari interessati.

A seguito delle rilevazioni delle criticità riscontrate sulle strade extra-urbane effettuate nel corso del 2014, è stato predisposto un catastino dei soggetti la cui proprietà confina con strade scomparse o parzialmente scomparse. Il catastino comprende, oltre all'elenco dei proprietari, l'individuazione dei dati catastali, la misura del tratto stradale di pertinenza per ogni singola proprietà, lo stralcio di mappa per la localizzazione della strada e la relativa documentazione fotografica. Sono state inviate lettere di sollecito in ordine al ripristino della viabilità scomparsa, propedeutiche al ripristino stesso. In seguito a tali comunicazioni alcuni tratti stradali sono stati ripristinati. Il monitoraggio in ordine alla realizzazione dei lavori di ripristino è ancora in corso e, prima della fine dell'anno, sarà effettuata una ricognizione in merito.

Codice 19 - Gestione territorio / pulizia e ripristino di alcuni fossi stradali extraurbani - individuazione, elencazione e richiesta di pulizia/ripristino ai proprietari interessati.

Trattasi di obiettivo correlato al codice n. 18. Facendo seguito delle rilevazioni delle criticità riscontrate sui fossi stradali extraurbani svolte nel corso del 2014, è stato predisposto un catastino dei soggetti la cui proprietà confina con fossi stradali scomparsi o parzialmente scomparsi. Il catastino comprende, oltre all'elenco dei proprietari, l'individuazione dei dati catastali, la misura del tratto stradale interessato per ogni singola proprietà, lo stralcio di mappa per localizzare del fosso e la relativa documentazione fotografica. Sono state inviate svariate lettere di sollecito per il ripristino dei fossi scomparsi, propedeutica al ripristino. In seguito a tali comunicazioni alcuni tratti sono stati ripristinati. Il monitoraggio in ordine alla realizzazione dei lavori di ripristino è ancora in corso e, prima della fine dell'anno, sarà effettuata una ricognizione in merito.

Obiettivi gestionali intersettoriali

Codice 56 - GESTIONE PRATICHE EDILIZIE/CONTROLLI E VERIFICHE.

E' in corso, in collaborazione con il Servizio Polizia Municipale, il controllo delle segnalazioni certificate inizio attività (scia), ultimate o scadute nel 2014. Verrà prodotta una relazione specifica per ogni pratica controllata.

Codice 57 – Manutenzione strade comunali.

E' in corso, a cura del servizio scrivente, in collaborazione con il Servizio di Polizia Municipale, la gestione dell'obiettivo inerente la manutenzione delle strade comunali. Sulla base delle segnalazioni del Servizio di P.M., difatti, i Servizi Tecnici pongono in essere con tempestività, anche in relazione alle priorità d'intervento, le azioni/opere di ripristino attinenti a dissesti e irregolarità del manto stradale nonché ad ostruzione di tombini stradali, con successiva reportistica degli interventi eseguiti e delle segnalazioni effettuate.

Codice 58 – Protezione Civile/Adeguamento regolamentare.

Congiuntamente al Servizio di Polizia Municipale, il personale assegnato all'obiettivo, sta provvedendo all'aggiornamento / adeguamento a sopravvenute modifiche normative e/o a

situazioni di fatto intervenute del Regolamento del gruppo comunale di Protezione Civile approvato con DCC n. 19 del 12/05/2003 e successivamente non più aggiornato.

Castellazzo Bormida, lì 04/12/2015

**La Responsabile dei Servizi Tecnici
F.to Arch. Paola TARDITO**

Servizio Finanziario

Relazione sullo stato di attuazione dei programmi (v. funzioni/macro attività di cui alla scheda PRO)

Obiettivo n. 21 - GESTIONE TRIBUTI – GESTIONE E RENDICONTAZIONE RATEAZIONI EX ART. 15 C.2 REG. COMUNALE ENTRATE

Gestione e rendicontazione puntuale del consistente numero di rateazioni in essere concesse ex art. 15 c. 2 del regolamento generale per la disciplina delle entrate. Attivazione degli adempimenti per il recupero somme eventualmente non versate.

L'ufficio Tributi si è attivato onde conseguire le finalità previste dall'obiettivo: a tutto il 15/10/2015 si è provveduto alla gestione e puntuale rendicontazione di n. 46 pratiche di rateazione delle quali:

n. 22 risultano pagate

n. 07 al momento regolari e in via di pagamento delle rate

n. 03 predisposizione sollecito rata/e scaduta/e e possibile iscrizione ruolo coattivo

n. 06 Per cui si sta provvedendo alla predisposizione del ruolo coattivo presso Equitalia

n. 08 Per cui è già stato emesso ruolo coattivo presso Equitalia per annualità 2013.

L'attività in argomento risulta tuttora in corso.

Obiettivo n. 22 - GESTIONE TRIBUTI - SUPPORTO AI CONTRIBUENTI NEL CALCOLO TASI 2015 (Obiettivo qualificante n.8)

Svolgimento di attività di supporto nel calcolo della TASI in favore dei contribuenti facenti richiesta in attuazione di quanto previsto dall'art. 1 c 688 della Legge 147/2013 s.m

La problematica afferente le modalità di applicazione dell'art. 1 c. 688 della Legge 147/2013 è stata affrontata dal Servizio Finanziario sin dal mese di gennaio: con comunicazioni via mail del 14/01 e 20/01, indirizzate al Sindaco ed agli Assessori, è stata esposta la questione ed illustrate le possibili strategie da adottare per il supporto ai contribuenti (quantificando i relativi costi).

L'Amministrazione ha espresso il proprio indirizzo (mail Sindaco del 27/01) affinché fosse inoltrato un avviso ai contribuenti presenti nella banca dati dell'Ufficio Tributi, informandoli sull'assistenza prestata dall'ufficio, in seguito (mail del 5/02) la collaboratrice Rag. Bertana proponeva una soluzione migliorativa che prevedeva di veicolare l'avviso stesso utilizzando (senza maggiori spese) le comunicazioni afferenti la seconda rata della TARI.

La nuova soluzione è stata accolta con favore dall'Amministrazione ed il Servizio Finanziario ha altresì provveduto ad inoltrare e far pubblicare l'avviso sul sito dell'Ente (6/02/2015).

L'attività di supporto veniva dunque avviata con congruo anticipo e, per evitare il formarsi di code e lunghe attese, le collaboratrici hanno gestito in autonomia e con efficacia un servizio per appuntamento. Alla data del 17/10/2015 risultano effettuati i conteggi Tasi per n. 310 contribuenti, la maggiore attività di sportello è stata gestita in modo soddisfacente incontrando il positivo apprezzamento dei cittadini. Il cambiamento dell'aliquota TASI 2015 (rispetto all'aliquota TASI 2014 usata in fase del versamento in acconto) ha determinato la necessità di un riconteggio del Tributo in fase di saldo: la circostanza è stata resa nota ai contribuenti con un avviso affisso presso l'Ufficio Tributi e pubblicato sul sito dell'Ente in data 8/10/2015, l'attività di supporto si verrà quindi a protrarre sino (e probabilmente oltre) la scadenza della rata di saldo TASI fissata al 16 dicembre p.v.

Obiettivo n. 23 - GESTIONE FINANZIARIA – AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ COMUNALE (Obiettivo qualificante n.9)

Elaborazione di uno schema di raffronto tra il testo del Regolamento di Contabilità Comunale vigente ed il nuovo testo proposto

Il Servizio Finanziario si è attivato al fine di presentare lo schema di raffronto propedeutico all'aggiornamento del vigente regolamento di contabilità. Ad oggi è stato acquisito uno schema tipo di regolamento "armonizzato" che fungerà da traccia per agevolare l'attività di aggiornamento.

Le collaboratrici hanno avviato un'attività su di un file word del vigente D.Lgs. n. 267/2000 finalizzata ad individuare con esattezza tutte le norme che prevedono per l'Ente un obbligo od una facoltà di regolamentazione.

L'obiettivo è quello di intervenire in maniera mirata dando vita ad una bozza di nuovo regolamento che sia al contempo funzionale alle esigenze degli uffici ma limiti i casi nei quali la norma regolamentare diventa mer replica della norma di legge. Quanto sopra anche al fine di ridurre, in prospettiva, le necessità di aggiornare il regolamento a fronte di modifiche sopravvenute delle norme di legge.

Obiettivo n. 24 - GESTIONE FINANZIARIA – VERIFICA RISCOSSIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) 2014

Rendicontazione ruoli ordinari e predisposizione ruolo coattivo Tassa rifiuti (TARI) anno 2014 in luogo di analoga attività precedentemente svolta da Equitalia.

Il Servizio Tributi ha provveduto alla rendicontazione dei ruoli Tassa Rifiuti anno 2014 e si sta predisponendo l'apposita lettera di sollecito da inviare ai contribuenti risultanti morosi e/o inadempienti.

Obiettivo n. 25 - GESTIONE FINANZIARIA – VARIAZIONI DI BILANCIO (Obiettivo qualificante n.9)

Attività volta alla predisposizione, a partire dall'anno 2016, di un nuovo schema di provvedimento inteso all'approvazione, da parte dei Responsabili di Servizio, delle variazioni di bilancio di cui all'art. 175 c. 5-quater del D.Lgs. n. 267/2000.

Si sta provvedendo alla predisposizione dello schema da inserire nei provvedimenti dei Responsabili di Servizio al fine di dare corso a quelle variazioni di bilancio che potranno essere direttamente approvate dagli stessi a partire dall'anno 2016.

Quanto sopra fatto salvo il puntuale controllo del Servizio Finanziario ed in applicazione di quanto consentito dal nuovo testo dell'art. 175 c. 5-quater lett. a) ed e) del D.Lgs. 267/2000 nel contesto della nuova struttura di bilancio (ad ogni avente valenza meramente conoscitiva).

Il presente obiettivo viene attuato parallelamente all'obiettivo n. 23/2015 atteso che il Regolamento di Contabilità Comunale dovrà disciplinare specificamente la materia. Ad oggi i Responsabili di Servizio sono già stati sensibilizzati sull'argomento e vengono coinvolti, a titolo sperimentale, nelle variazioni di quei capitoli di spesa frazionati all'interno della parte conoscitiva del bilancio (a tutto il 15/10 risultano caricate variazioni su n. 14 capitoli di spesa rientranti nella suddetta tipologia).

n. 26 - GESTIONE FINANZIARIA – NUOVA DISCIPLINA DELL'IVA ART. 1 C. 629 LETT. B) L. 190/2014 (Obiettivo qualificante n.11)

Gestione dei pagamenti mensili afferenti l'applicazione del nuovo meccanismo sulla scissione dei pagamenti (Split Payment) introdotto dall'art. 1 c. 629 lett. b) L. 190/2014.

Gestione, in applicazione della nuova disciplina, dell'IVA trimestrale afferente i servizi (mensa e pesa pubblica) aventi rilevanza commerciale.

La legge di stabilità 2015 (art. 1, comma 629, lett. b) Legge n.190/2014) ha introdotto l'art. 17-ter del DPR 633/1972 dando così il via ad un nuovo metodo per il versamento dell'IVA all'Erario detto "scissione dei pagamenti". Secondo questo nuovo procedimento l'IVA (a debito) viene versata direttamente dall'Ente pubblico relativamente alle fatture da questo pagate.

In attuazione di quanto sopra esposto la collaboratrice della Ragioneria, ha predisposto mensilmente, a partire dal 01/01/2015, un prospetto in formato elettronico per monitorare l'IVA che viene trattenuta sulle fatture liquidate nel periodo. Il totale dell'IVA trattenuta in ogni mensilità viene poi riversata allo Stato mediante F24EP entro il giorno 16 del mese successivo (art. 4 c. 1 del DM. 23/01/2015). Il primo versamento è stato effettuato in data 16/04/2015 cumulando l'IVA versata nei mesi gennaio/marzo 2015, come espressamente previsto dall'art. 9 c.2 del DM 23/01/2015.

Le fatture con IVA a carattere commerciale (afferenti, ad esempio, la refezione scolastica ed il servizio di pesa pubblica) vengono invece gestite secondo un percorso differente secondo la specifica normativa per le stesse dettata. In particolare l'IVA di queste fatture passive non viene versata dal Comune e le fatture sono ricondotte nel conteggio trimestrale effettuato dalla Ragioneria. Questo nuovo assetto fa sì che l'IVA "a credito" diventi in pratica inesistente con conseguenti maggiori pagamenti trimestrali che hanno reso necessario un monitoraggio utile a mantenere su di un livello adeguato la capienza del capitolo di spesa al quale si attinge per il versamento trimestrale dell'IVA a debito.

n. 27 - GESTIONE FINANZIARIA – NUOVA DISCIPLINA SULLA FATTURAZIONE ELETTRONICA (Obiettivo qualificante n.12)

Gestione dei nuovi adempimenti afferenti la ricezione delle fatture in formato elettronico tramite Sistema di Interscambio (art. 1 c. 209 L. 244/2007 – art. 25 DL. 66/2014 conv.)

Attività di supporto agli uffici nella gestione delle fatture in formato elettronico.

L'articolo 25 al comma 1 del Decreto Legge n. 66/2014 ha stabilito nel 31 Marzo 2015 il termine di decorrenza per l'emissione e la trasmissione elettronica delle fatture verso le pubbliche amministrazioni locali.

La fattura, a partire dalla data suddetta, è così diventata un documento in formato digitale che viene trasmesso esclusivamente tramite uno specifico sistema di interscambio il quale funge da tramite tra le ditte creditrici e il Comune.

L'ufficio ha provveduto tramite il supporto di Studio K (Buono d'Ordine n. 4 del 16 marzo 2015) ad aggiornare il software della contabilità finanziaria in concomitanza con quello dell'Ufficio Protocollo, onde consentire alle fatture elettroniche che pervengono tramite PEC al protocollo dell'Ente di essere collocate correttamente sul programma del servizio finanziario ed essere in tal modo correttamente registrate e conseguentemente gestite.

Le fatture vengono altresì smistate ai Responsabili dei Servizi; questi ultimi sono stati aggiornati sulla nuova procedura di gestione delle fatture elettroniche sia verbalmente che via mail (vedasi mail in data 31/03, 2/04 e 13/04/2015) e sono stati sensibilizzati in particolare sulla presenza di una scadenza perentoria di 15 gg dalla data di protocollazione delle fatture, entro la quale occorre perfezionare eventuali procedure di rifiuto delle stesse.

E' stata inoltre svolta una specifica attività di supporto agli uffici per la gestione delle residue fatture in formato cartaceo pervenute all'Ente dopo il 31 marzo u.s.

Alla data di redazione della presente relazione le fatture elettroniche vengono acquisite nell'unico formato ritenuto valido (formato xml) ed allocate in una cartella informatica dove i files sono salvati digitalmente.

Obiettivo n. 28 - GESTIONE FINANZIARIA – DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2016/2018 (Obiettivo qualificante n.13)

Attività di raccolta dati ed elaborazione dei prospetti finalizzati alla redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) in forma semplificata per il triennio 2016/2018.

Alla data del 15/10/2015 risulta predisposto lo schema del Documento Unico di Programmazione nato da una elaborazione del prospetto Word generato dal Software di Contabilità e comprensivo delle tabelle contabili scaricate direttamente dalla procedura informatica dell'Ente.

Tale attività ha richiesto, a monte:

- l'elaborazione delle previsioni di bilancio afferenti l'annualità 2018 (non inclusa nel vigente triennale) che hanno dovuto essere stimate ed inserite manualmente nel software.
- la verifica puntuale dell'abbinamento di ogni singolo capitolo di spesa con le Missioni e Programmi strutturati secondo gli schemi della nuova contabilità armonizzata.
- una attività di informazione e raccordo dei diversi Servizi Comunali che sono stati coinvolti e vengono tuttora contattati ogni qualvolta si renda necessario acquisire dei dati specifici da inserire nel DUP 2016/2018.

Per condurre a buon fine l'attività in argomento il Responsabile di Servizio Finanziario ha operato in collaborazione con il Segretario Comunale al cui supporto è stato necessario ricorrere onde risolvere alcune problematiche derivanti dal contenuto lacunoso e talora contraddittorio della vigente normativa in materia, peraltro abbondantemente evidenziato dalla stampa specializzata del settore.

Castellazzo Bormida, lì 04/12/2015

**Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. Giorgio MARENCO**

Servizi alla persona

Relazione sullo stato di attuazione dei programmi (v. funzioni/macro attività di cui alla scheda PRO)

Tenuta e gestione anagrafe popolazione residente.

La popolazione residente ha un trend di crescita positivo anche quest'anno, dal momento che annovera n. 4585 residenti alla data odierna.

Dal prospetto di cui di seguito si desume l'andamento delle pratiche anagrafiche a decorrere dal 2011:

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
n. pratiche emigratorie	80	119	82	99
n. pratiche immigratorie	117	160	114	129
n. carte d'identità rilasciate	492	631	587	640

Per quanto riguarda la gestione delle pratiche relative a cittadini comunitari, nel corso dell'anno 2015 e fino alla data odierna sono state rilasciate:

n. 20 attestazioni di regolare soggiorno e n. 6 attestazioni di soggiorno permanente.

Continua il flusso di comunicazioni anagrafiche con il sistema INA-SAIA.

In ordine alla gestione delle pratiche degli AIRE (cittadini italiani residenti all'estero) sono iscritti in anagrafe alla data odierna un totale di n. 1011 cittadini AIRE.

Toponomastica (aggiornamento ecografico banca dati ed elettorale).

Continua l'ordinaria attività di toponomastica comunale. A seguito del rifacimento della numerazione civica avvenuto nel corso del 2011, nel corso del 2014, è continuato il confronto al fine di eliminare le ultime discrasie esistenti nella banca dati anagrafica.

Tenuta registri dello Stato Civile

Nel corso dell'anno 2015, fino alla data attuale, gli atti di stato civile registrati dall'Ufficio sono i seguenti (il dato fa riferimento ad eventi verificatesi nel territorio del Comune):

n. nascite: 25;

n. decessi: 29;

n. matrimoni: 12;

n. cittadinanze: 2;

n. separazioni: 10;

n. divorzi: 4.

In particolare, in ordine alla gestione degli AIRE, sono stati trascritti un totale di 20 atti di stato civile relativi a cittadini italiani residenti all'estero così ripartiti: 8 atti di nascita, 4 atti di matrimonio, 2 atti di morte e 6 atti di cittadinanza.

Tenuta e gestione anagrafe popolazione residente.

La popolazione residente ha un trend di crescita positivo anche quest'anno, dal momento che annovera n. 4632 residenti alla data odierna.

Dal prospetto di cui di seguito si desume l'andamento delle pratiche anagrafiche a decorrere dal 2010:

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
n. pratiche emigratorie	75	80	119	82
n. pratiche immigratorie	97	117	160	114
n. carte d'identità rilasciate	301	492	631	587

Per quanto riguarda la gestione delle pratiche relative a cittadini comunitari, nel corso dell'anno 2014 e fino alla data odierna sono state rilasciate:

n. 19 attestazioni di regolare soggiorno e n. 3 attestazioni di soggiorno permanente.

Continua il flusso di comunicazioni anagrafiche con il sistema INA-SAIA.

In ordine alla gestione delle pratiche degli AIRE (cittadini italiani residenti all'estero) sono iscritti in anagrafe alla data odierna un totale di n. 1011 cittadini AIRE.

Toponomastica (aggiornamento ecografico banca dati ed elettorale).

Continua l'ordinaria attività di toponomastica comunale. A seguito del rifacimento della numerazione civica avvenuto nel corso del 2011, nel corso del 2014, è continuato il confronto al fine di eliminare le ultime discrasie esistenti nella banca dati anagrafica.

Tenuta registri dello Stato Civile

Nel corso dell'anno 2014, fino alla data attuale, gli atti di stato civile registrati dall'Ufficio sono i seguenti (il dato fa riferimento ad eventi verificatesi nel territorio del Comune):

n. nascite: 15;

n. decessi: 25;

n. matrimoni: 16;

n. cittadinanze: 4.

In particolare, in ordine alla gestione degli AIRE, sono stati trascritti un totale di 30 atti di stato civile relativi a cittadini italiani residenti all'estero così ripartiti: 17 atti di nascita, 9 atti di matrimonio, 2 atti di morte e 2 atti di cittadinanza.

Tenuta schedari elettorali e gestione elezioni.

Allo stato attuale si conferma la crescita della popolazione elettorale di questo Ente (dato anche il crescente fenomeno dell'acquisto della cittadinanza italiana da parte di cittadini stranieri dimoranti da tempo nel territorio, ed all'istituzione delle liste elettorali aggiunte): gli elettori sono n. 4415 a cui si aggiungono i n. 71 elettori comunitari.

Censimenti e statistiche.

Questo Ufficio procede a svolgere la normale attività di rilevazione statistica: mensilmente vengono registrati gli eventi di stato civile, le nascite, i matrimoni e le morti.

A fine anno viene effettuata la rilevazione annuale (con la compilazione dei modelli POSAS).

Contributi alle Scuole, borse di studio e assegni di studio

Nel mese di Maggio del 2015, questo Ufficio ha provveduto a fornire alla Provincia di Alessandria i dati relativi alla popolazione scolastica residente. A decorrere dall'anno 2009 infatti le competenze relative ai contributi in materia di diritto allo studio sono state trasferite alla Provincia in base alla legge 28/2007.

L'attività di assistenza scolastica si concretizza anche quest'anno nella concessione all'Istituto Scolastico di un contributo per le spese di pulizia ed un contributo per le spese sostenute per le gite scolastiche.

L'attività di assistenza dedicata alle famiglie degli alunni continua anche nel corso dell'anno 2015 in base alla legge 28/2007. Questa legge ha determinato un aumento delle provvidenze per gli studenti. A decorrere dall'anno scolastico 2013-2014 le domande relative agli assegni di studio vengono gestite direttamente on line, collegandosi all'applicativo Rupar – Sistemapiemonte.

In aggiunta alle provvidenze erogate a norma dei precedenti articoli, quest'anno l'Ufficio di assistenza scolastica erogherà, attingendo al bilancio comunale e previa procedura selettiva, un rimborso parziale a favore delle famiglie residenti in Castellazzo ed economicamente svantaggiate, che hanno figli frequentanti gli istituti superiori.

Il procedimento inteso all'erogazione delle rimborso dovrebbe concludersi entro novembre 2015.

Mensa scolastica

Dati numerici della popolazione scolastica a.s. 2014/2015:

Iscritti scuola dell'infanzia: 360;

Iscritti scuola primaria:530;

Iscritti scuola secondaria di primo grado: 310.

Anche quest'anno si sono aperte le iscrizioni al servizio mensa che si sono concluse entro la fine del mese di settembre . Sulla base dei dati derivanti dalle iscrizioni al servizio, l'utenza al servizio mensa così suddivisa: n. 90 alunni per la scuola dell'infanzia; n. 120 alunni per la scuola primaria; n. 55 alunni per la scuola media.

In ordine all'abbattimento del costo del buono previsto per i residenti, questo Ufficio come ogni anno provvederà ad istruire il procedimento per l'ottenimento dell'ISEE.

A decorrere dall'anno in corso, a seguito delle modifiche normative introdotte in materia di ISEE, sono state riparametrate le soglie di accesso alle prestazioni sociali agevolate erogate dal Comune di Castellazzo Bormida. Alla fine dell'anno verrà redatto report finale in ordine all'impatto della nuova normativa sulle precitate nuove soglie di accesso.

Centri Estivi per minori

Anche quest'anno questo Ente ha provveduto a finanziare i Centri estivi gestiti dalla Parrocchia di Castellazzo Bormida con un contributo pari ad euro 7.000,00.

Il centro ha funzionato dai mesi di Giugno e Luglio, rivolto ai bambini delle scuole primarie. Le relative spese sono state regolarmente rendicontate ed il contributo è stato liquidato a favore della Associazione predetta.

Interventi in materia socio assistenziale

Anche quest'anno l'Ufficio ha curato le pratiche relative alla richiesta di assegni sociali per nuclei famigliari numerosi e per maternità.

I beneficiari del rimborso per spese sanitarie sono n. 4 alla data odierna.

L'ufficio ha, altresì provveduto all'istruttoria di n. 35 pratiche relative alla concessione del bonus gas ed energia elettrica.

Attività della Biblioteca Comunale “F. Poggio” e servizi culturali

Il servizio della Biblioteca civica comunale “F. Poggio” di Castellazzo Bormida è rivolto a tutti i cittadini di qualsiasi fascia di età. Il prestito è consentito a tutti i residenti, con eccezioni per motivi di studio, lavoro.

Con il nuovo regolamento sul funzionamento della Biblioteca comunale, si prevedono due organi: il consiglio generale di biblioteca ed il comitato esecutivo di biblioteca, ciascuno con distinte funzioni.

Alla data attuale sono state conteggiate circa 1800 consultazioni in sede, oltre a 1000 prestiti domicilio.

E' già avviato il collegamento con il sistema SBN che verrà ulteriormente incrementato nel corso del corrente anno.

Archivio storico comunale

Le unità archivistiche ammontano ad oltre 4.000.

Le richieste di consultazione dell'archivio storico pervengono soprattutto da studenti universitari.

Servizio Comunale di informazione turistica.

Continua l'attività dell'Ufficio Comunale di Informazione Turistica.

L'adesione ad “Alexala” consente inoltre lo scambio delle informazioni e la pubblicizzazione delle manifestazioni turistiche più rilevanti che si svolgono nel territorio provinciale.

Contributi per finalità culturali, sportive e ricreative.

Continua l'attività procedimentale volta all'erogazione di contributi annuali, seguendo l'iter procedimentale normato dal regolamento sui benefici economici contributi e patrocinio comunale.

Gestione protocollo informatizzato e archivio corrente di deposito.

Il numero degli atti protocollati alla data odierna ammontano a . Grazie all'aumento degli atti invitati con PEC, l'attività del protocollo è resa sempre più funzionale.

A decorrere dall'11 Ottobre 2015 ha preso avvio il sistema di conservazione digitale dei documenti informatici, prescritta dal DPCM in data 03/12/2013. A decorrere da tale data è iniziato un processo di progressiva digitalizzazione del sistema di gestione e conservazione documentale, il quale prescrive che i documenti, una volta formati, vengano conservati con garanzie di non alterabilità, da un sistema di conservazione informatica.

Gestione U.R.P. -Ufficio relazioni con il pubblico-

Nel corso dell'anno è continuata l'attività dell'U.R.P., Ufficio di front -office che permette di gestire correttamente l'utenza e funziona come sportello di indirizzo al cittadino. L'attività di front office ha funzionato soprattutto per la prima informazione sui tributi comunali, per informazione sui servizi alla persona, con particolare riferimento al servizio di assistenza scolastica. In questo periodo l'Ufficio URP è impegnato nel dare le prime informazioni all'utenza sul rimborso delle spese sanitarie e sul servizio mensa, con le relative iscrizioni.

Gestione della Decertificazione (art 15 comma 1 legge 183/2011).

Ormai da tre anni presso i servizi alla persona è stato costituito, con apposito atto di gestione organizzativa, l'ufficio per la decertificazione, con funzioni di raccordo tra gli uffici in tema di acquisizione d'ufficio di informazioni/dati/documenti ed effettuazione controlli su richiesta di altre amministrazioni, riguardanti dichiarazioni sostitutive ed atti di notorietà.

Questo ufficio provvede a richiedere periodicamente agli altri uffici breve relazione in ordine all'applicazione della normativa sulla decertificazione. In particolare l'attività ricognitoria ha riguardato la comunicazione dei casi e tempistiche sui controlli richiesti da altre Pubbliche Amministrazioni.

Obiettivi gestionali settoriali assegnati al servizio

Codice 29: Amministrazione trasparente.

Si provvede periodicamente alla pubblicazione di dati di pertinenza dell'ufficio demografico (statistiche relative alla popolazione elaborate in modo aggregato ed anonimo) al fine di ottemperare, per quanto di competenza, agli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Codice n. 30 - Gestione Anagrafe/Statistiche.

Mensilmente, come previsto dalla normativa in materia, si provvede all'inoltro tramite il software "Indata" delle statistiche mensili inerenti i soggetti cancellati dall'anagrafe per decesso nel corso dell'anno 2015.

Codice n. 31 - Gestione Anagrafe/Gestione A.N.P.R.

Si sta provvedendo alla gestione del processo di passaggio all'A.N.P.R. secondo quanto previsto dal DPCM n. 109 del 2013. In particolare, sono in corso le operazioni preliminari volte alla bonifica della banca dati A.P.R. (anagrafe popolazione residente) ed A.I.R.E. (anagrafe italiani residenti all'estero).

Tali operazioni consentiranno di individuare e sanare eventuali anomalie e disallineamenti di dati e consentiranno di procedere alla migrazione dei dati, così bonificati, nella banca dati generale denominata A.N.P.R. (anagrafe nazionale della popolazione residente) secondo le tempistiche e le modalità previste dalle normative e circolari in materia.

Codice n. 32 – Stato Civile: gestione procedimenti di separazione e di divorzio.

In conformità a quanto previsto dalla legge n. 162/2014, nel corso dell'anno 2015, presso l'ufficio di Stato Civile, sono stati istruiti e portati a compimento procedimenti di separazione e di divorzio direttamente innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile, nonché tramite la c.d. negoziazione assistita. Nello specifico e fino alla data odierna, sono stati conclusi n. 4 procedimenti di separazione, n. 2 procedimenti di divorzio e n. 2 procedimenti di separazione tramite negoziazione assistita.

Codice n. 33 - Gestione Anagrafe/Statistiche.

Si provvede periodicamente (normalmente quotidianamente) alla trasmissione on-line mediante il sistema XML-SAIA 3 AP delle variazioni anagrafiche relative all'anno 2015 (iscrizioni, cancellazioni, variazioni indirizzo interne, variazioni generalità, acquisizione cittadinanza italiana, ecc.). Una volta effettuato il suddetto invio si provvede alla presa in carico delle variazioni trasmesse ed accettate dagli Enti interessati (MCTC - ASL - AGENZIA DELLE ENTRATE - INPS) e all'eventuale correzione e ritrasmissione delle variazioni precedentemente scartate per anomalie o errori durante l'elaborazione o durante l'invio.

Codice 34: Gestione flussi documentali ed archivi / Archiviazione ottica documentale

L'attività di archiviazione ottica documentale della posta in arrivo è regolarmente in atto. Nessun rilievo da parte dei servizi destinatari della posta.

Codice 35: gestione U.R.P.

Lo sportello mantiene una proficua cura dei rapporti minuti con l'utenza esterna e con gli altri Uffici P.A., in stretta collaborazione con tutti i Servizi comunali. L'attività di front office ha funzionato soprattutto per la prima informazione sui tributi comunali, per informazione sui servizi alla persona, con particolare riferimento al servizio di assistenza scolastica. In questo periodo l'Ufficio URP è impegnato nel dare le prime informazioni all'utenza sul rimborso delle spese sanitarie e sul servizio mensa, con le relative iscrizioni.

Codice 36 :informatizzazione consultazione G.U.R.I.

Il dipendente assegnato all'obiettivo provvede ad aggiornare regolarmente l'archivio delle Gazzette Ufficiali.

Codice 37 : C.A.D./monitoraggio posta elettronica.

Il dipendente assegnatario dell'obiettivo prosegue il monitoraggio delle posta elettronica in uscita e rassegna alla responsabile ed al segretario comunale regolari rapporti trimestrali.

Codice 38: Gestione servizi sociali/Micronido. Applicazione operativa della convenzione micro - nido, istruttoria atti necessari all'erogazione del contributo, gestione rapporti con l'IPAB-.

Così come previsto dalla convenzione in essere tra Comune e IPAB Casa di Riposo San Carlo di Castellazzo Bormida per la gestione del micro - nido 7 Nani, è stata condotta e ultimata nei tempi previsti, l'istruttoria per l'erogazione delle prime due rate quale contributo alle spese di funzionamento, nel modo seguente:

- determinazione n. 43/2015 nella quale si provvedeva ad impegnare e liquidare la 1^a rata;
- determinazione n. 69/2015 - impegno e liquidazione 2^a rata;

E' stata condotta e ultimata nei tempi previsti, l'istruttoria finalizzata all' approvazione graduatoria comunale e lista d'attesa domande iscrizione: sono pervenute n. 10 domande di iscrizione. Esaminate le domande di iscrizione pervenute, si è assegnato alle stesse il relativo punteggio è stata redatta la proposta per la formazione della graduatoria comunale. Non ci sono utenti in lista di attesa. Con determinazione n. 61/2015 si è provveduto ad approvare la graduatoria comunale degli aventi diritto.

Codice 39: Gestione servizi sociali/ Bonus sociali**Gestione operativa istanza per bonus gas e bonus energia elettrica.**

E' stata condotta regolare istruttoria per tutte le istanze SGATE (regime di compensazione alla spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica e gas naturale) fin'ora pervenute all' ufficio .

Si è provveduto al regolare inserimento dati al sistema SGATE con esito positivo.

Agli utenti è stata fornita regolare assistenza nella compilazione del modulo e rilasciata giusta attestazione ISEE necessaria sia per la verifica del requisito economico per poter accedere al regime di compensazione, sia quale allegato alla domanda medesima.

Codice 40: Assistenza scolastica/Sostegno all'istruzione di scuola media superiore.

E' in corso l'attività istruttoria intesa alla redazione del bando per lo svolgimento della procedura di selezione intesa alla concessione di contributi per acquisto libri scolastici a favore delle famiglie di appartenenza degli studenti frequentanti gli istituti superiori.

Si prevede di completare il procedimento inteso alla erogazione dei contributi entro la fine del mese di Novembre.

Codice 41: Gestione Servizi Sociali/ Monitoraggio effetti applicazione nuova normativa ISEE.

E' in corso l'attività di monitoraggio sulla rideterminazione da parte del Consiglio Comunale (delibera C.C.n. 17 in data 19/07/2015) delle soglie di accesso al buono mensa a costo ridotto, a seguito della nuova normativa in materia di ISEE, introdotta dal D.P.C.M. 5 Dicembre 2013 n. 159. Si è provveduto a creare una cartella di rete condivisa denominata "monitoraggio effetti nuovo ISEE" e due distinte sottocartelle denominate, rispettivamente: "attestazioni fruizione ridotta del buono mensa A/S 2014-2015" e "attestazioni di fruizione ridotta del buono mensa A/S2015/2016", al fine di permettere il raffronto. Si prevede di completare il report entro la fine dell'anno in corso.

Codice 42: Gestione operativa servizio di ristorazione scolastica.

E' stata completata l'iscrizione a servizio mensa 2015-2016 e la relativa vendita dei buoni pasto.

Trimestralmente e con regolarità sono stati inviati i relativi files excel alla responsabile del servizio.

Codice 43:Gestione Servizi Culturali/Eventi "Madonnina dei Centauri" e "Settembre Castellazese".

Anche quest'anno il primo grande evento dell'anno, il Raduno Internazionale Madonnina dei Centauri, giunto alla 69^a edizione, ricco di eventi collaterali tra cui la *Mezza notte bianca*, si è concluso positivamente. Non si sono riscontrate anomalie, imprevisti o problemi di sorta. Nessun rilievo è stato sollevato

Il secondo evento dell'anno, Settembre Castellazese si è appena conclusa. La macchina organizzativa partita già da fine luglio – inizio agosto, si è svolta fino alla metà del corrente mese.

Non si sono riscontrate particolari problematiche e/o anomalie. Tutto si è svolto secondo l'impostazione prevista.

Codice n. 44: gestione Biblioteca-Archiviazione –

E' iniziata e sta regolarmente procedendo in conformità all'obiettivo assegnato l'attività di archiviazione delle schede catalogo autori e di quelle catalogo soggetti della Biblioteca comunale, finalizzata alla revisione delle stesse. La conclusione dell'attività è prevista per il 31/12/2015.

Castellazzo Bormida, lì 04/12/2015

**La Responsabile dei Servizi alla persona
F.to Dott.ssa Sara PEZZA**

Servizio Polizia Municipale

Relazione sullo stato di attuazione dei programmi (v. funzioni/macro attività di cui alla scheda PRO)

Funzioni di Polizia Locale:

Il Servizio Polizia Municipale di Castellazzo Bormida, nell'espletamento dei propri compiti d'istituto così come attribuiti dalla normativa di legge nazionale e regionale e dalla normativa regolamentare comunale, ha proceduto, nel corso dell'anno 2015 e sino ad oggi, ad effettuare le sotto descritte attività.

Ordine e sicurezza pubblica: n. 45 servizi di ordine e sicurezza pubblica presenziando a cortei, processioni, manifestazioni, competizioni sportive. Polizia stradale: accertamenti su veicoli e conducenti nell'ambito del territorio di Castellazzo Bormida e dei Comuni limitrofi convenzionati effettuati mediante c.d. "posti di controllo" organizzati con regolarità soprattutto lungo i tratti viari di maggior transito veicolare, compreso il tratto di pertinenza della ex S.S. 30 (tangenziale Alessandria - Acqui Terme), e nelle principali via d'accesso ai centri abitati di Castellazzo B.da Casal Cermelli e Castelspina /continuo e costante controllo nell'ambito dei centri urbani di competenza in relazione alle violazioni in materia di sosta veicolare, effettuazione di controlli mirati con finalità preventiva e repressiva delle violazioni alle disposizioni inerenti i limiti massimi di velocità (posti di controllo con telelaser) / elevazione di complessive 430 contravvenzioni (232 preavvisi di sosta / 198 verbali di contestazione) / applicazione di n. 24 sanzioni accessorie per violazioni al codice della strada (ritiro patente, ritiro carta di circolazione, rimozione veicolo, fermo amministrativo, sequestro amministrativo) / rilevazione di n. 8 sinistri stradali senza feriti e di n. 1 sinistro stradale con feriti / quotidiana organizzazione del servizio viabilità presso le scuole elementari durante il periodo di apertura delle medesime / regolare espletamento del servizio convenzionato nel Comune di Castelspina / gestione di n. 1 ricorso avverso verbale di contestazione infrazioni C.d.S. / gestione di n. 1 procedimenti per rateizzazione sanzione amministrativa pecuniaria per violazione al C.d.S. / n. 3 ritiro patenti in esecuzione ad ordinanza ingiunzione prefettizia e gestione dei relativi procedimenti.

Polizia commerciale attività prevalentemente di controllo e preventiva sia nell'ambito delle attività commerciali in sede fissa che di quelle ambulanti / costante presenza per vigilanza in occasione del mercato settimanale / emissione di n. 1 ordinanza ingiunzione di pagamento per accertata violazione delle disposizioni normative vigenti in materia di somministrazione alimenti e bevande in circoli privati / n. 1 diffida alla prosecuzione dell'attività di solarium mediante utilizzo di attrezzature non a norma / n. 1 verbale di contestazione per violazione all'art. 13 comma 2 Legge Regionale Piemonte n. 54 del 09/12/1992 (esercizio attività di estetista in mancanza di requisiti professionali) / Polizia edilizia costante controllo del territorio / ricezione di numerose segnalazioni, per lo più verbali ma anche scritte ed a mezzo e-mail, da parte di utenti e puntuale verifica delle stesse al fine di accertare irregolarità e/o abusi edilizi / effettuazione di 50 sopralluoghi per accertamenti con il tecnico comunale anche per verifica conformità realizzazione attività edilizia soggetta a semplice SCIA/ n. 10 interventi in cantieri edili e/o stradali per verifica autorizzazioni e rispetto prescrizioni imposte. Polizia veterinaria: interventi su segnalazione per animali d'affezione maltrattati, detenuti in cattive condizioni o non opportunamente custoditi svolta anche in collaborazione con il Servizio Veterinario ASL AL e le associazioni di volontariato (es. ENPA) / n. 10 accertamenti di violazione normativa detenzione cani / ricezione n. 5 denunce smarrimento cani e di n. 1 denuncia decesso cane ed inserimento nel sistema regionale ARVET / verifica condizioni di detenzione cani presso la struttura convenzionata ed aggiornamento schede relative a ciascun cane detenuto a carico del Comune / costante verifica e monitoraggio colonie feline presenti sul

territorio / gestione amministrativa e di coordinamento operativo dei volontari nell'ambito del progetto per la sterilizzazione gatte appartenenti alle colonie Polizia Giudiziaria: n. 6 notizie di reato inoltrate alla Procura della Repubblica n. 27 ricezione di denuncia /querela relative in massima parte a furti, danneggiamenti, disturbo della quiete pubblica, episodi di vandalismo e microcriminalità, per lo più contro ignoti, ed a smarrimenti.

Polizia Amministrativa

Rilascio n. 18 autorizzazioni per trattenimenti pubblici / ricezione n. 1 SCIA inizio attività stagionale per impianto di balneazione / ricezione n. 8 SCIA per effettuazione di piccolo trattenimento in esercizio di somministrazione / ricezione di n. 1 SCIA per installazione di giochi leciti ed apparecchi di cui all'art. 110 TULPS in circoli privati ed esercizi di somministrazione / ricezione di n. 1 SCIA per installazione di giochi leciti ed apparecchi di cui all'art. 110 TULPS in circoli privati ed esercizi di somministrazione gestione di n. 11 procedimenti per installazione di attrazioni dello spettacolo viaggiante per Luna Park del "Settembre Castellazese" di cui alcuni conclusi con esito negativo/ gestione n. 1 procedimento per installazione di circhi e simili nel territorio comunale conclusi con diniego per mancata integrazione documentazione / vidimazione di n. 4 registri delle operazioni giornaliere in attività soggette al TULPS e di n. 3 registri delle sostanze zuccherine / costanti accertamenti e controlli in circoli privati ed esercizi di somministrazione / ricezione di n. 2 SCIA per la vendita di beni usati / ricezione di n. 1 SCIA per trasferimento attività di noleggio con conducente / ricezione di n. 1 SCIA per trasferimento attività di autorimessa per rimozione e deposito veicoli

Commercio

Ricezione di n. 17 SCIA per avvio – modifica e/o cessazione attività di vendita al dettaglio in sede fissa generi alimentari e/o non alimentari / rilascio n. 2 autorizzazione per attività di vendita in media struttura / gestione n. 4 SCIA presentate ex legge regionale n. 38/2006 per: 1 avvio attività stagionale di somministrazione annessa ad impianto natatorio, 1 cessazione attività di somministrazione alimenti e bevande, n. 1 avvio attività a seguito di subentro in esercizio già attivo n. 1 avvio attività in esercizio inserito in struttura sportiva ricreativa / ricezione e gestione relativo procedimento per n. 22 SCIA per somministrazione temporanea in occasione feste, fiere, sagre / rilascio n. 1 autorizzazione per apertura nuovo esercizio di somministrazione / aggiornamento di n. 11 VARA a seguito di verifica della regolarità contributiva degli operatori del commercio su area pubblica / sospensione di n. 4 autorizzazioni per il commercio su area pubblica tipologia B per accertate irregolarità contributive / gestione procedimento per n. 4 richieste di ampliamento posteggio mercato settimanale / n. 2 gestione del procedimento per miglioria posteggio mercato / ricezione n. 3 comunicazioni per effettuazione liquidazione / ricezione n. 2 SCIA per attività di tinto-lavanderia / ricezione di n. 1 SCIA per attività di estetista

Viste le costanti modifiche normative in materia sia a livello nazionale che regionale è comunque costante l'attività di informazione e consulenza per commercianti e titolari di esercizi di somministrazione con particolare attenzione a chi intende avviare una nuova attività.

Funzioni di amministrazione attiva in materia sanitaria e veterinaria

In riferimento a tale funzione si precisa che a seguito delle modifiche normative intervenute tutte le autorizzazioni sanitarie in precedenza rilasciate dal Servizio PM sono state sostituite da "notifica" da presentarsi al competente Servizio dell'ASL AL che ne cura interamente l'istruttoria esclusivamente a mezzo PEC per il tramite del SUAP del Comune in cui il soggetto intende avviare/modificare/cessare l'attività. Al Comune spetta esclusivamente la ricezione della PEC da parte dell'utente ed il successivo inoltro al servizio ASL competente previa verifica della completezza formale della pratica (modulo compilato e firmato presenza degli allegati richiesti, versamento dei diritti sanitari). Tale nuovo iter procedurale interessa nello specifico i settori di competenza del SIAN (igiene alimenti) e del Servizio veterinario mentre per quanto concerne le materie di competenza del SISP (v. es. attività di parrucchiere/estetista apertura strutture ricettive) permane l'obbligo di presentazione di apposita SCIA. Anche in questo caso la competenza del Comune è tuttavia limitata alla ricezione e trasmissione della documentazione all'Asl che gestisce integralmente il procedimento. Permane di competenza comunale il rilascio dell'autorizzazione per la macellazione ad uso familiare di suini, nell'anno 2015 non ne sono al momento state rilasciate. Inoltre in collaborazione con il personale ispettivo dell'Asl nell'anno 2015 sono stati esperiti alcuni sopralluoghi ed accertamenti in relazione alla detenzione di animali (cani, cavalli ecc..) ed alla vendita sua rea pubblica di prodotti ittici.

Obiettivi gestionali assegnati al servizio

Codice 45 – Amministrazione Trasparente

In conformità a quanto previsto si è provveduto alla costante elaborazione ed implementazione dei dati di competenza soggetti all'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013. In particolare il personale assegnato all'obiettivo ha provveduto ad elaborare e predisporre i dati ed i documenti da pubblicare sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza e conformità alle previsioni di cui al D.lgs. n. 33/2013 e con le tempistiche e modalità individuate nelle direttive ed indicazioni interne dell'Ente. Sono stati predisposti e trasmessi all'addetto alla segreteria per la pubblicazione, entro i termini di indicati i seguenti atti/prospetti: con nota e-mail del 14/01/2015 e nota e-mail del 15/07/2015scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi di cui all'art. 12 c. 1-bis Dlgs. 33/2013 / con nota e-mail del 21/01/2015 prospetto relativo a tempi medi di erogazione dei servizi / definizione pratica e/o rilascio documenti di cui all'art. 32 c. 2 lett b) D.lgs. 33/2013 riferiti all'anno 2014 / con nota e-mail del 11/07/2015 prospetto autorizzazioni e concessioni di cui all'art. 23 comma 1 lettera a) del D.lgs. 33/2013 rilasciate dal Servizio Polizia Municipale nel periodo 1/01/2015 - 30/06/2015 e prospetto provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di cui all'art. 23 comma 1 lettera b) del D.lgs. 33/2013 adottati dal Servizio Polizia Municipale nel medesimo periodo di riferimento. Nel corso dell'anno il personale assegnato all'obiettivo ha provveduto altresì mediante l'utilizzo delle credenziali attribuite (password e user id) ad aggiornare, in occasione dei diversi impegni di spesa e della liquidazione delle relative fatture, i dati da pubblicare nella sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione Trasparente mediante il software e-public. Inoltre si è provveduto al costante monitoraggio dei dati pubblicati al fine verificarne l'attualità e la congruità soprattutto rispetto alle modifiche normative particolarmente in materia di codice della strada e di attività commerciali che nell'ultimo periodo sono state introdotte con frequenza dal legislatore. Al fine del costante aggiornamento dei dati come descritto è stata trasmessa per la pubblicazione nel corso dell'anno diversa modulistica modificata, implementata e comunque sempre aggiornata in sostituzione di quella precedentemente

resa disponibile sul sito web istituzionale. Allo stesso modo, al fine di concretizzare in via generale il concetto di trasparenza dell'attività amministrativa sono stati pubblicati sul sito in modo costante avvisi esplicativi d'interesse per l'utenza ogni qualvolta è intervenuta una qualche novità nei procedimenti o comunque nelle materie di pertinenza (v. esempio nuovi adempimenti per le manifestazioni).

Codice 46 - Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione – misura 2 anno 2015

L'obiettivo in questione riguarda il monitoraggio da parte del personale assegnato all'obiettivo circa l'applicazione da parte degli operatori di P.M. delle norme di comportamento contenute nel Codice Speciale di Comportamento dei dipendenti comunali approvato con D.G.C. n. 79 del 05/12/2013 e aggiornato con deliberazione G.C. n. 2 del 27/01/2015

Ai fini della realizzazione dell'obiettivo si è proceduto ad una costante ed attenta verifica circa il rispetto da parte del personale di quanto dettagliatamente indicato dagli artt. 14 e 15 del Codice medesimo in relazione al comportamento in servizio ed ai rapporti con il pubblico. Il monitoraggio effettuato è stato oggetto di reportistica dettagliata da parte del personale assegnato all'obiettivo. Allo stato attuale non è stata accertata alcuna violazione da parte degli operatori di P.M. alle norme di comportamento né si è reso in qualche modo necessario richiamare gli stessi al rispetto delle disposizioni del Codice strumento che risulta ben conosciuto dagli operatori di P.M. che in ogni caso hanno sempre mantenuto un comportamento corretto.

Codice 47 - Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione – misura 3 anno 2015

Il personale assegnato all'obiettivo ha provveduto al costante monitoraggio sul rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti ed ha trasmesso al responsabile del servizio mediante e-mail i report trimestrali a ciò afferenti. Tali report hanno riguardato nello specifico il monitoraggio effettuato sui procedimenti relativi alle attività di competenza indicati nell'elenco procedimenti censiti dall'ente e pubblicati nella sezione trasparenza del sito web istituzionale.

Nella redazione dei report in via generale, al fine di renderli dettagliati e di rendere possibile un eventuale controllo, come da prassi operativa instaurata già nell'anno 2014, sono stati indicati il numero di protocollo e la data dell'istanza di parte ed il numero di protocollo e la data del provvedimento finale. Non è stato possibile attuare tale modalità di redazione soltanto nelle ipotesi in cui le pratiche del medesimo genere erano particolarmente numerose (v. es. notificazione atti / accertamenti per pratiche anagrafiche / autorizzazioni in deroga accesso cimitero), poiché ciò avrebbe comportato un ingiustificato aggravio nella redazione del report medesimo rendendolo altresì "pesante" e di difficile lettura, anche grafica. In tali casi tuttavia è possibile il controllo sul rispetto dei termini di conclusione mediante raffronto con il registro cartaceo di notificazione atti / con le pratiche anagrafiche / con i dati pubblicati ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013. Si è ritenuto opportuno procedere ad una reportistica completa di tutte le pratiche ed i procedimenti gestiti anche se ad oggi non vi sono stati procedimenti per cui non sono stati rispettati i termini di conclusione, così da attuare in ogni caso una costante verifica dei termini di fatto occorrenti per la conclusione dei procedimenti ed eventualmente adottare soluzioni operative e di distribuzione dell'attività all'interno del servizio per massimizzare l'efficienza del medesimo.

Codice 48 - Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione – misura 4 anno 2015

In riferimento al monitoraggio e controllo da effettuarsi sulla formazione ed attuazione delle decisioni mediante verifica del rispetto dei criteri previsti nella trattazione dell'istruttoria ai sensi della lettera a) della Misura 4 inserita nel Piano Triennale 2015/2017 di prevenzione della corruzione adottato a seguito di D.G.C. n. 3 del 27/01/2015 il personale assegnato all'obiettivo ha provveduto alla redazione e trasmissione di specifici report trimestrali. In tali report sono stati presi in considerazione i diversi procedimenti analizzati secondo i criteri di trattazione delle pratiche previsti ovvero il rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza / la redazione degli atti in modo semplice e comprensibile / il coinvolgimento di almeno due soggetti in ogni procedimento. La reportistica ha riguardato tutti i procedimenti di competenza con specifico riferimento ai momenti della formazione ed attuazione delle decisioni mettendo in rilievo eventuali anomalie. Come già in sede di prima attuazione del Piano, ancor più nell'anno in corso, i criteri di trattazione delle pratiche previsti sono stati ad oggi sempre rispettati per qualsiasi tipologia di procedimento e non sono state riscontrate anomalie ingiustificate.

Codice 49 - Piano Triennale 2015/2017 di Prevenzione della Corruzione – misura 5 anno 2015

In riferimento all'obiettivo di che trattasi il personale assegnato ha provveduto a costante monitoraggio sul rispetto degli obblighi degli operatori di P.M. in materia di incarichi incompatibilità ed astensione previsti dagli artt. 9 e 10 del codice speciale di comportamento.

Tale monitoraggio è stato attuato anzitutto mediante un iniziale confronto verbale con il personale di P.M. sugli articoli del codice di comportamento in questione al fine di accertarne l'esatta comprensione e portata così che fosse possibile per gli operatori eventualmente riconoscere situazioni in essere che potessero in qualche modo rientrare tra i casi descritti e disciplinati dal Codice speciale di Comportamento.

Successivamente si è proceduto al controllo del rispetto di quanto indicato negli articoli del codice di che trattasi particolarmente per quanto concerne gli obblighi di astensione di cui all'art. 10 comma 2 lettere a) e b) trattando queste ipotesi che più facilmente possono verificarsi nell'ambito dell'attività specifica della Polizia Municipale anche quando svolta dagli agenti. Non si sono riscontrati casi di inadempienza che richiedessero la segnalazione al responsabile del servizio

Codice 50 – Commercio Fiere

L'obiettivo concerne nello specifico l'attività amministrativa ed operativa finalizzata alla realizzazione di due manifestazioni di particolare rilevanza in ambito locale, patrocinate dal Comune di Castellazzo Bormida: la "Mezza Notte Bianca" settima edizione e la "Fiera dell'Addolorata" nona edizione. Per quanto concerne la Mezza Notte Bianca, l'evento, nell'edizione del 11 luglio u.s., essendo stato concepito quale manifestazione collaterale al 70° Raduno Internazionale dei Centauri e svoltosi in concomitanza con quest'ultimo ha rivestito particolare importanza ed ha richiesto rilevante impegno organizzativo.

L'area interessata dalla manifestazione, al fine di coinvolgere i luoghi più caratteristici e rappresentativi del centro storico ha subito, anche nell'edizione 2015, alcune modifiche pertanto si è resa necessaria, fin dalla fase progettuale, una costante e continua collaborazione del personale assegnato all'obiettivo con l'ente organizzatore - l'Associazione ASCOMART. Allo stesso modo l'inserimento nella manifestazione di alcune novità (es. particolari esibizioni di artisti) ha richiesto verifiche e approfondimenti normativi al fine del giusto inquadramento "amministrativo" delle singole iniziative inserite nella manifestazione così da poter correttamente avviare e condurre l'iter istruttorio necessario.

Allo stesso modo è stato attuato un costante raccordo con gli altri servizi comunali coinvolti nella realizzazione dell'evento, ciascuno per gli aspetti di competenza, ciò ha consentito di evitare l'insorgere di qualsiasi equivoco, disfunzione e/o problema organizzativo che avrebbe potuto aggravare l'iter realizzativo o pregiudicare l'evento. Sono stati interamente gestiti dal personale assegnato all'obiettivo i procedimenti amministrativi finalizzati alla corretta attuazione della manifestazione mediante rilascio di autorizzazioni di P.S. ex artt. 68 e 80 TULPS, ricezione e verifica di SCIA ai sensi della L.R. n. 38/2006 per attività temporanea di somministrazione alimenti e bevande. Si è altresì provveduto a gestire l'aspetto più concreto dell'evento svoltosi su area pubblica, adottando gli opportuni provvedimenti per riservare l'area del centro storico interessata ai partecipanti e regolare la viabilità in modo da garantire il sicuro svolgimento della manifestazione. A tal fine è stata emanata ordinanza n. 30 del 22/06/2015 con previsione di divieto di sosta e di transito nell'area della manifestazione per tutta la durata dell'evento. L'edizione 2015 della Mezza Notte Bianca si è regolarmente svolta, in piena aderenza al programma, sabato 11 luglio 2015 con grande partecipazione di pubblico e di operatori dei diversi settori in primis commercianti ed artigiani castellazzesi e buona soddisfazione degli organizzatori. Il personale di Polizia Municipale nell'occasione ha svolto servizio di controllo vigilanza con orario 14:00/22:00.

Per quanto concerne la Fiera dell'Addolorata, la gestione della nona edizione ha richiesto anzitutto il rinnovo dell'affidamento alla locale associazione ASCOMART che si è occupata dell'evento negli ultimi anni con buoni risultati soprattutto in termini di maggior coinvolgimento del commercio locale. Tale affidamento è stato formalizzato con la stipula di apposita convenzione, sottoscritta dal presidente ASCOMART e dallo scrivente, in esecuzione della deliberazione Giunta Comunale n. 53 in data 19/07/2015. Come per le precedenti edizioni inoltre si è proceduto alla gestione di tutti i procedimenti amministrativi connessi alla corretta attuazione dell'evento. Per la realizzazione concreta della manifestazione sono stati adottati i necessari provvedimenti sulla viabilità con apposita ordinanza n. 43 del 31/08/2015 ed il personale assegnato all'obiettivo ha prestato servizio peraltro stante le avverse condizioni meteorologiche in atto la domenica 13 settembre individuata per lo svolgimento della Fiera la medesima è stata rinviata a domenica 27 settembre 2015. Anche in tale circostanza il Comando ha provveduto all'adozione dei provvedimenti viabili necessari, alla sistemazione della segnaletica mobile opportuna ed il personale ha prestato servizio al fine di controllare il regolare andamento della manifestazione. L'edizione 2015 della Fiera dell'Addolorata si è quindi svolta domenica 27/09/2015 e nonostante il rinvio la partecipazione di pubblico ed operatori è stata buona.

Codice 51 – Polizia Locale

Dall'inizio dell'anno 2015 ed a tutt'oggi il personale assegnato all'obiettivo ha costantemente proceduto al monitoraggio del territorio comunale, sia nelle zone interne che in quelle più periferiche, finalizzato alla prevenzione e repressione di illeciti penali ed amministrativi. Come già nel passato le aree maggiormente "sensibili" e dove nel concreto si sono verificati episodi di danneggiamento, vandalismo, imbrattamento e comportamenti che, anche se non integranti fattispecie specifiche di reato, sono risultati comunque scorretti, incivili e pregiudizievoli della tranquilla convivenza in ambito urbano sono state quelle di Piazza San Carlo (specificamente zona giardini pubblici e parco giochi) e quella di Piazza Santa Maria ove in realtà si sono verificati principalmente episodi disturbo della quiete pubblica ad opera di ragazzi che ivi si ritrovavano.

In occasione dei servizi serali realizzati – complessivamente quattordici – il personale assegnato all'obbiettivo ha provveduto altresì a controlli mirati su alcuni esercizi di somministrazione ove più spesso vengono organizzati trattenimenti musicali e che sono

stati oggetto più volte di esposti per disturbo realizzato sia dalla musica che dalla presenza di avventori che schiamazzano. L'effettuazione programmata dei servizi serali è stata sempre comunicata a cura del Comandante alla locale Stazione Carabinieri mediante trasmissione a mezzo e-mail dei turni di servizio del mese di riferimento così che fosse eventualmente possibile concordare operazioni congiunte. In realtà né in tali circostanze né a seguito di richiesta esplicita sono state realizzate operazioni congiunte per indisponibilità dei Carabinieri.

Resta invece ferma la collaborazione del Servizio Polizia Municipale con i Carabinieri della locale stazione e con le altre forze di polizia in tutti i casi in cui sia necessario uno scambio di informazioni e/o l'effettuazione di interventi d'emergenza o controlli urgenti per motivi diversi.

Codice 52 - Polizia Stradale – attività di repressione violazioni

Dall'inizio dell'anno 2015 il controllo sul rispetto della normativa in materia di circolazione stradale è stato esercitato dal personale assegnato all'obiettivo in modo costante e continuo sia all'interno del centro abitato, ove si è proceduto principalmente a verificare l'osservanza delle disposizioni inerenti la sosta, che nei tratti viari più esterni (S.P. 185, S.P. 181, ex S.P. 244, ex SS 30 tangenziale Alessandria/Acqui Terme) ove è maggiore l'intensità del traffico in entrata e/o in uscita da Castellazzo Bormida. I posti di controllo finalizzati all'accertamento di violazioni al C.d.S. sono stati organizzati in fasce orarie ed in ubicazioni diverse così da garantire un monitoraggio generalizzato. Alla data del 15/10/2015 sono state elevate complessive 430 sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni alle disposizioni del CDS ed applicate n. 24 sanzioni accessorie (rimozione/fermo/ sequestro/ ritiro documenti di guida e/o di circolazione) a seguito di attività di Polizia Stradale svolta in Castellazzo Bormida e nei Comuni convenzionati. All'applicazione di tali sanzioni amministrative pecuniarie corrispondono proventi spettanti al Comune di Castellazzo Bormida (senza conteggiare quanto spettante ai Comuni convenzionati) per complessivi euro 23.366,15, di cui 8.800,13 già riscossi. In ogni caso, l'attività di Polizia Stradale realizzata è stata improntata anche, ed in via non subordinata, alla prevenzione, all'identificazione di veicoli e conducenti in transito nel territorio comunale, al rilievo di sinistri stradali, all'informazione all'utenza, all'educazione stradale dei ragazzi ed in generale dei cittadini.

Codice 53 - Polizia Urbana

Il personale assegnato all'obiettivo dall'inizio del 2015 ed a tutt'oggi ha proceduto alla costante effettuazione di controlli mirati intesi alla prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle disposizioni sul corretto smaltimento dei rifiuti. Al fine di controllare in modo mirato e costante il territorio comunale sia nell'ambito urbano che nelle zone più esterne sono stati esperiti monitoraggi e sopralluoghi specifici con particolare attenzione alle aree ove è maggiore il rischio di creazione di vere e proprie discariche abusive determinate dal susseguirsi di conferimenti, anche ridotti ma continui, di rifiuti di vario genere. Ad oggi sono stati realizzati n. 258 controlli. Tali controlli esperiti in giorni e fasce orarie diversificate non hanno fatto rilevare particolari criticità specie in ambito urbano ove il conferimento differenziato e corretto dei rifiuti risulta negli anni aumentato e gli abbandoni fuori dai contenitori risultano ormai occasionali. In ogni caso permane costante l'attività di prevenzione e deterrenza nonché l'aspetto educativo/informativo all'utenza anche in materia di conferimento rifiuti. Nelle aree più esterne del territorio risulta in calo il conferimento incontrollato di materiali tale da creare vere e proprie micro discariche, l'attività di controllo anche in tali aree è proseguita con costanza, anche se l'individuazione di responsabili di eventuali scarichi abusivi risulta data la vastità del territorio particolarmente difficile. Il personale assegnato all'obiettivo ha in ogni caso

sempre provveduto a segnalare le anomalie riscontrate ai Servizi Tecnici, così da risolvere e soprattutto prevenire l'insorgere di problematiche ambientali determinate dalla presenza di sporcizia e rifiuti, ciò anche in riferimento a sedimenti abbandonati. Permane irrisolto il problema costituito dalla mancata raccolta, a cura del proprietario/detentore, delle deiezioni canine, comportamento che sta diventando sempre più problematico, stante l'aumento del numero di cani presenti sul territorio non proporzionale in alcun modo al numero di proprietari che ne raccolgono le deiezioni.

Codice 54 – Funzione associata di Polizia Municipale e polizia amministrativa locale

In esecuzione della Convenzione per la Gestione associata di funzioni comunali tra i Comuni di Castellazzo Bormida Casal Cermelli e Castelspina di cui all'art. art. 14 comma 27 lettere h) e i) D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010, sottoscritta in data 07/05/2013, nell'anno 2015 il personale assegnato all'obiettivo ha provveduto ad espletare servizio nei Comuni associati di Casal Cermelli e Castelspina, svolgendo nei medesimi territori le attività incluse nella "Funzione polizia municipale e polizia amministrativa locale". A tutto il 15/10/2015 le prestazioni rese sono state conformi a quanto previsto in Convenzione ed ulteriormente specificato e concordato con le singole amministrazioni. In particolare nell'anno 2015 essendo emersa, sia per quanto concerne Casal Cemelli che Castelspina nel periodo estivo, l'esigenza di attuare un controllo mirato sull'utilizzo degli spazi pubblici comuni (giardini pubblici a Casal Cermelli e piazzetta antistante il campo sportivo a Castelspina) onde prevenire ed eventualmente reprimere comportamenti scorretti ed illeciti da parte di "compagnie" di ragazzi che ivi avevano il loro punto di ritrovo il servizio è stato modulato in tal senso aumentando la presenza nelle ore pomeridiane. Le prestazioni rese sino ad ora sono state ritenute soddisfacenti dalle singole amministrazioni sia in termini di orario dei servizi espletati (monte ore reso, articolazione mattino/pomeriggio delle prestazioni, presenza degli operatori negli orari di maggior traffico) che di risultati ottenuti, specie in materia di Polizia Stradale, (v. es. controllo soste in ambito urbano e controllo velocità di transito sulle strade di accesso all'abitato), attività che risulta di primaria importanza per entrambi i Comuni associati. In riferimento all'attività convenzionata è stato mensilmente trasmesso report riassuntivo delle ore prestate nei singoli Comuni.

Codice 55 - Educazione Stradale

In collaborazione con l'Istituto Comprensivo "G. Pochettino" anche nell'anno 2015 è stato realizzato un breve percorso formativo a favore dei bambini della scuola elementare con lo scopo di avvicinarli ed in qualche modo "avviarli" all'educazione stradale. D'intesa con il Dirigente Scolastico e con le insegnanti direttamente coinvolte nel progetto il personale assegnato all'obiettivo durante il mese di marzo 2015 ha realizzato un complessivo di sei incontri con gli alunni delle classi interessate. Gli interventi didattici svolti dagli agenti assegnati all'obiettivo, della durata di un'ora ciascuno, hanno interessato, con programmi differenziati ed adeguati alle diverse esigenze e modalità di apprendimento dei bambini, entrambe le sezioni A e B delle classi terza, quarta e quinta elementare. Nell'ambito degli incontri sono stati illustrati i concetti fondamentali dell'educazione stradale con particolare attenzione agli aspetti che più da vicino interessano i bambini ed alle regole essenziali per una sicura mobilità nell'ambito urbano. L'utilizzo di un linguaggio semplice e non propriamente tecnico ha fatto sì che tali concetti risultassero immediatamente comprensibili anche per i bambini più piccoli. Particolare spazio è stato dato all'esemplificazione di situazioni concrete ed alle domande dei ragazzi al fine di coinvolgerli in modo quanto più possibile attivo nella lezione. Nell'anno in corso inoltre, nel mese di giugno, è stato possibile altresì realizzare un incontro con i bambini della scuola materna che, come già accaduto nell'anno 2014, si sono avvicinati alla mobilità nello

spazio esterno e sulla strada con molto interesse e curiosità. Tale incontro è stato particolarmente interessante e soddisfacente sia per il personale assegnato all'obiettivo che per le insegnanti e per i bambini tutti molto interessati e partecipi. Si evidenzia che per quanto accertato anche successivamente, durante l'espletamento del servizio viabile presso la scuola, i bambini risultano aver ben appreso le indicazioni di base su come muoversi nel centro cittadino nel rispetto del codice della strada ma soprattutto in sicurezza.

Obiettivi gestionali intersettoriali

Codice 56 Gestione pratiche edilizie/controlli e verifiche

Il personale assegnato all'obiettivo ha proceduto dall'inizio dell'anno 2015 e a tutto il 15/10/2015 all'effettuazione di specifici sopralluoghi unitamente al tecnico comunale Geom. Cervetti volti a verificare l'oggettiva e concreta conformità delle opere realizzate dagli interessati alle SCIA presentate in relazione a tutta quella parte di attività edilizia soggetta appunto alla semplice presentazione di SCIA. Tali sopralluoghi hanno riguardato diverse fattispecie e tipologie di interventi e si sono svolti di norma con cadenza settimanale nella mattinata del mercoledì, di ciascun accertamento è stato redatto specifico verbale di sopralluogo e ove necessario è stato altresì esperito rilievo fotografico.

Codice 57 - Manutenzione strade comunali

In conformità a quanto indicato il personale assegnato all'obiettivo ha proceduto ad un costante monitoraggio del territorio ed alla rilevazione e segnalazione all'ufficio competente della presenza di anomalie e problematiche inerenti le strade comunali. Sono state inoltre raccolte tutte le segnalazioni inerenti la rete viaria comunale, anche quella più decentrata e soggetta a minor transito, e/o dei marciapiedi e dei tombini presenti che sono sino ad oggi pervenute dagli utenti in forme diverse, soprattutto mediante accesso diretto al Comando e/o segnalazione verbale fatta direttamente al personale in servizio di controllo del territorio. Tutto quanto segnalato è stato oggetto di verifica da parte del personale di Polizia Municipale, di norma mediante breve sopralluogo, nell'ambito del quale sono state anche scattate immagini fotografiche per documentare lo stato dei luoghi, e poi prontamente segnalato a mezzo e-mail o in casi più urgenti per le vie brevi a mezzo telefono al Servizio Tecnico.

Codice 58 Protezione Civile/Adeguamento regolamentare

In collaborazione con il Servizio Tecnico il personale assegnato all'obiettivo sta procedendo all'elaborazione di quanto necessario all'aggiornamento / adeguamento a sopravvenute modifiche normative e/o a situazioni di fatto intervenute, del Regolamento del Gruppo Comunale di protezione civile approvato con DCC n. 19 del 12/05/2003 e successivamente non più aggiornato.

Castellazzo Bormida, lì 04/12/2015

**Il Responsabile del Servizio
Polizia Municipale
F.to V. Comm.rio Claudio GIRIBALDI**