



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2021 –2023

**Comune di Castellazzo Bormida
(Provincia di Alessandria)**

Redatto come da

Esempio n. 1 – Struttura tipo di DUP semplificato APPENDICE TECNICA DM 14/2018

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Altre strutture – Accordi di programma - Convenzioni

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

2.1 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

2.2 Organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate

2.3 Società partecipate.

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

Entrate correnti

Da TARI Tributo a TARI Tariffa corrispettiva

Il Titolo 2

Il Titolo 3

Esenzioni e agevolazioni

Entrate da Titoli abitativi (Proventi permessi da costruire)

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

Spesa corrente con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

f) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

Allegato: Verifica sullo stato di attuazione dei programmi 2020

PREMESSA

Il presente documento di programmazione viene redatto conformemente alla struttura tipo di D.U.P. Semplificato contenuta nel Decreto del Ministero Economia e Finanze 18 maggio 2018 e nel rispetto dei contenuti prescritti dal nuovo testo del paragrafo 8.4 dell'allegato 4/1 al Decreto Legislativo 118/2011 come modificato dal medesimo Decreto.

Ai sensi di quanto prescritto dal succitato paragrafo 8.4 si evidenzia come il periodo di mandato dell'Amministrazione in carica (eletta il 5 giugno 2016 - in scadenza al 4 giugno 2021) non coincide con l'orizzonte temporale del D.U.P. Semplificato 2020/2022 che ha come riferimento l'intero triennio del bilancio di previsione.

I contenuti del presente documento sono aggiornati alla situazione ed alla normativa vigente alla data della redazione. Si sottolinea come il quadro complessivo (tanto operativo, quanto normativo) risulti tuttora pesantemente condizionato dallo stato di emergenza conseguente la diffusione del Virus Covid 19 è pertanto ragionevole attendersi sensibili future modificazioni ed integrazioni del presente documento, conseguenti all'evoluzione quadro medesimo

D.U.P. SEMPLIFICATO 2021/2023

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA
DELL'ENTE

1 Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento	n.	4566
Popolazione residente al 31/12/2019		4461
di cui:		
maschi		2174
femmine		2287
Nuclei familiari		1961
Comunità/convivenze		4
Popolazione all'1/1/2019	n. Nati	4526
Nati nell'anno		25
Deceduti nell'anno		79
Saldo naturale		-54
Iscritti in anagrafe		155
Cancellati nell'anno		166
Saldo migratorio		-11
Popolazione al 31/12/2019		4461
In età prescolare (0/6 anni)	n. In età	230
scuola obbligo (7/14 anni)		309
In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		581
In età adulta (30/65 anni)		2256
In età senile (66 anni e oltre)		1085
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	ANNO	TASSO
(rapporto moltiplicato x 100, tra nascite e popolazione al 31/12)	2015	0,77
	2016	0,51
	2017	0,73
	2018	0,82
	2019	0,56

Tasso di mortalità ultimo quinquennio: (rapporto moltiplicato x 100 tra morti e popolazione al 31/12)	ANNO	TASSO
	2015	1,31
	2016	1,39
	2017	1,50
	2018	1,48
	2019	1,77

Risultanze del Territorio

Superficie in ettari	4510
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 e approvato e approvato	Si ☒ No ☐
Del. G.R. n. 144_36559 del 01.08.1984	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	
* Industriali	Si ☐ No ☒
Del. CC n. 15 del 26/04/2000 (ultimo adottato ad oggi scaduto)	
* Artigianali	Si ☐ No ☒
* Commerciali	Si ☐ No ☒
PIANO EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE – PEEP	Si ☐ No ☒

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Tipologia		Esercizio in corso				Programmazione pluriennale											
		2020				2021				2022				2023			
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			n. 6				n. 6				n. 6				
		hq. 3.275,00			hq. 3.275,00				hq. 3.275,00				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		25.150,00			25.15000				25.150,00				25.150,00				
Raccolta differenziata		Si	x	No		Si	x	No		Si	x	No		Si	x	No	
Mezzi operativi n.		5			4				4				4				
Veicoli n.		6			6				6				6				

Altre strutture:

Accordi di programma:

Convenzioni.

Risultano attualmente in essere le seguenti convenzioni con altri Enti Locali:

- 1) Convenzione per la gestione in forma associata del servizio di Segreteria comunale tra i Comuni di Castellazzo Bormida (capo convenzione) Borgoratto alessandrino e Oviglio.
 - approvata con Deliberazione di CC. N. 31/2018
 - durata fino al 30 giugno 2021
- 2) Convenzione ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000 per la gestione in forma associata del servizio di ristorazione scolastica tra il Comune di Castellazzo Bormida ed i Comuni di: Casal Cermelli e Castelspina per gli alunni frequentanti la scuola materna, elementare e media di Castellazzo Bormida iscritti nelle classi a tempo prolungato, Carentino per gli alunni frequentanti la scuola media di Castellazzo Bormida, iscritti nelle classi a tempo prolungato
 - approvata con Deliberazione di C.C. n. 35 in data 30/11/2018
 - durata fino al 31/12/2023
- 3) Convenzione con la Provincia di Alessandria per il triennio 2019/2022 afferente lo svolgimento della funzione di Stazione Appaltante per conto del Comune di Castellazzo Bormida (ai sensi e per gli effetti dell'art. 37, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016). Lo schema di convenzione è stato approvato con Deliberazione C.C. n. 8 del 12/03/2019 e la sottoscrizione è poi avvenuta in data 07/05/2019.
- 4) Convenzione con il Comune di Castelspina per il triennio 2019/2021 afferente la gestione associata delle funzioni fondamentali "Polizia municipale e polizia amministrativa locale". Lo schema di convenzione è stato approvato con Deliberazione di C.C. n. 36 del 30/11/2018 e la sottoscrizione è poi avvenuta in data 26/02/2019.

2 –Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

2.1 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

L'art. 112 del D.Lgs n. 267/2000 s.m.i. dedicato ai Servizi pubblici locali prevede che:

“Gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi”.

I successivi art. 113 e 113 bis del TUEL introducono poi la distinzione relativa alla:

- Gestione delle reti ed erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica
- Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica

Vengono di seguito elencate le attuali modalità di gestione dei principali servizi gestiti non direttamente dall'Ente.

Servizi affidati ad organismi partecipati

1) Servizio raccolta rifiuti solidi urbani

Gestione Ambiente Spa

Con deliberazione n. 14 del 10 giugno 2016 del Consorzio Obbligatorio Unico di bacino CSR è stata affidata per anni 20 alla Società Gestione Ambiente SPA il servizio di raccolta e trasporto rifiuti relativi all'area omogenea novese e tortonese della quale questo Ente fa parte.

2) Servizio recupero e smaltimento rifiuti

Società pubblica per il recupero ed il trattamento dei rifiuti s.p.a. (S.R.T. S.p.a.)

La società è costituita unicamente da enti pubblici (72 comuni e 2 comunità montane), il Comune di Castellazzo Bormida è titolare di una quota pari al 2% ed opera per il tramite della Società medesima nell'adempimento dei servizi alla stessa riconducibili.

Le modalità di smaltimento e recupero dei rifiuti presso gli impianti gestiti da S.R.T. S.p.a. sotto state oggetto di specifica delibera di conferma del Consiglio di Amministrazione del C.S.R. n. 8 del 27/01/2009.

Per quanto la gestione del ciclo dei rifiuti ed le entrate volte alla copertura dei relativi costi, si rinvia a quanto di seguito meglio specificato al paragrafo “A) Entrate” della Parte Seconda del DUP.

Servizi gestiti in concessione

3) Distribuzione gas naturale

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.).

4) Illuminazione votiva

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.

5) Servizio Idrico Integrato.

SOCIETA' GESTIONE ACQUA S.p.A. di Cassano Spinola (AL) concessionaria del Servizio Idrico Integrato (acquedotto, fognatura, depurazione) nel Comune di Castellazzo Bormida a decorrere dal 01/01/2017, in attuazione di quanto disposto dall'Autorità D'Ambito 6 "Alessandrino" nella deliberazione della Conferenza in data 12/12/2016, n. 37 ad oggetto: "Cessazione gestione SII nel Comune di Castellazzo Bormida da parte di 2IReteGas e subentro società Gestione Acqua, presa atto nuovo termine e approvazione bozza accordo" e relativa presa d'atto di questo Comune (deliberazione G.C. n. 44 del 14/12/2016). La concessione prevede l'assunzione della responsabilità gestionale del servizio e la garanzia agli utenti della continuità nell'erogazione dello stesso secondo gli standard e le disposizioni di cui alla Convenzione di gestione 11/02/2010, prot. 217 e secondo quanto disposto nel contratto per la gestione del Servizio Idrico Integrato sottoscritto in data 11/02/2010 fra l'Autorità e il Gestore (AZIENDA MULTYUTILITY ACQUA E GAS S.p.a. di Alessandria e GESTIONE ACQUA S.p.a. di Cassano Spinola), regolante le modalità di gestione del Servizio medesimo compresa la relativa durata (31/12/2022).

6) Servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, nonché servizio pubbliche affissioni.

ABACO S.p.a. di Padova concessionaria del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni nonché del servizio di pubbliche affissioni con decorrenza dal 14/7/2020 a tutto il 31/12/2021.

Principali servizi affidati ad altri soggetti

7) servizio di ristorazione scolastica

Ditta Sodexo Italia S.p.A.

durata dal 01/01/2017 al 31/08/2021

spesa annua presunta di euro 150.000,00 con adeguamento annuale del prezzo del pasto con riferimento all'indice F.O.I -indice dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati- del mese di Marzo come rilevato dall' ISTAT,

8) servizio di Tesoreria Comunale

Banca Popolare di Milano S.P.A.

durata anni cinque dal 01.07.2017 al 30.06.2022. Spetta al Tesoriere un rimborso forfettario delle spese per le operazioni e tenuta conto pari ad € 1.000,00 (mille/00) trimestrali, oltre al rimborso dell'imposta di bollo, delle spese postali e simili. Con l'avvio del nuovo sistema per i pagamenti alla Pubbliche Amministrazioni "PAGO PA" i costi del servizio di Tesoreria dovranno essere implementati per la necessità di dotarsi di specifiche apparecchiature P.O.S. (non previste dalla Convenzione in essere) compatibili con il nuovo sistema.

9) servizio sgombero neve dal territorio Comunale

Il precedente contratto di servizio, stipulato a tutto il 15/04/2020, risulta scaduto. I Servizi Tecnici si stanno attivando per la selezione del contraente con il quale stipulare, in tempo utile, il nuovo contratto per lo svolgimento del servizio medesimo.

2.2 Organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate:

Si riporta di seguito l'elenco aggiornato delle partecipazioni in società o enti strumentali, possedute dal Comune di Castellazzo Bormida con l'indicazione della relativa quota percentuale". Non sono ad oggi programmate variazioni nella consistenza e nel numero delle partecipazioni.

SOGGETTO	CLASSIFICAZIONE	% POSSESSO DIRETTO	%POSSESSO INDIRETTO
SRT S.p.a.	Società Partecipata	2,000000%	
ACOS S.p.a.	Società Partecipata	0,015226%	
ACOS Energia S.p.a.	Società Partecipata		0,011423%
Reti S.r.l.	Società Partecipata		0,015230%
ACOSI' S.r.l.	Società Partecipata		0,015230%
Gestione Acqua S.p.a.	Società Partecipata		0,009627%
Gestione Ambiente S.p.a.	Società Partecipata		0,008224%
Anemos S.s.d.a.r.l.	Società Partecipata		0,014883%
Consorzio C.S.R.	Ente Strumentale partecipato	2,180000%	
Consorzio C.S.I.	Ente Strumentale partecipato	0,040000%	
Consorzio ALEXALA	Ente Strumentale partecipato	0,370000%	
Consorzio CISSACA	Ente Strumentale partecipato	3,691411%	

La situazione rappresentata dall'elenco è rimasta sostanzialmente invariata rispetto al quadro a suo tempo delineato dalla deliberazione di GC n. 68 del 27/12/2017 afferente l'individuazione degli Enti da includere nel Gruppo di Amministrazione Pubblica (G.A.P.) e nel perimetro di consolidamento. La delibera non è stata successivamente aggiornata e riproposta alla Giunta Comunale in quanto l'Ente si è avvalso ed anche per l'avvenire intende avvalersi della facoltà introdotta dall'art. 1 comma 831 della Legge 145/2018, in virtù della quale i comuni sotto i 5000 abitanti non sono più obbligati alla redazione del bilancio consolidato (vedi art. 233 bis comma 3 D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.).

2.3 SOCIETA' PARTECIPATE.

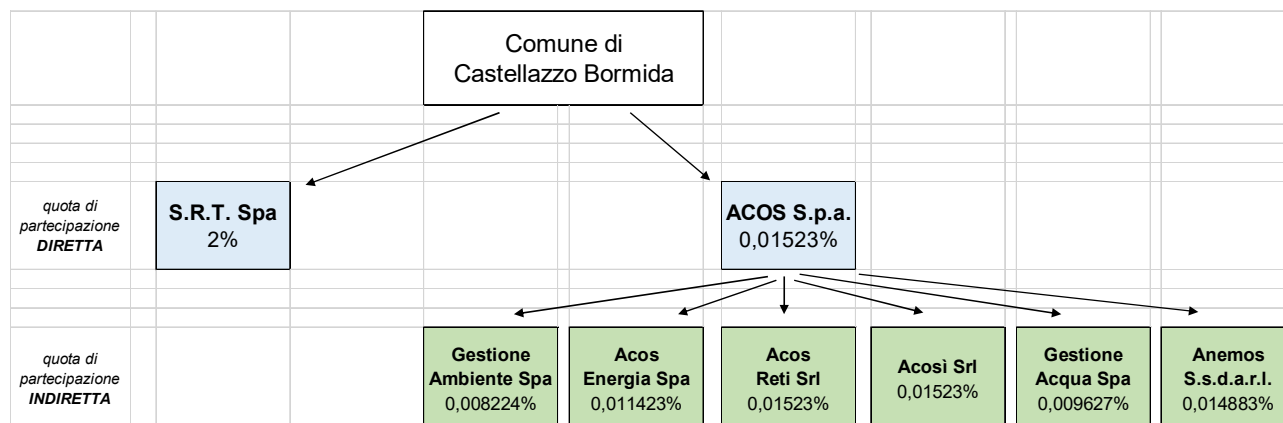
Il Quadro aggiornato delle Partecipazioni Societarie detenute dal Comune di Castellazzo Bormida risulta, sostanzialmente, immutato rispetto a quello già illustrato in occasione della Nota di Aggiornamento del D.U.P. 2020/2022.

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 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 **0,01523%**;

il tutto come di seguito rappresentato:



Sulla base della legge 124/2015, in materia di riorganizzazione della pubblica amministrazione, è stato emanato il D.Lgs. n. 175/2016 “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica” in vigore dal 23 settembre 2016, modificato dal D.Lgs. n.100/2017”. Trattandosi di un testo unico, il decreto contiene numerose disposizioni già presenti nel nostro ordinamento giuridico, ma disseminate in decine di provvedimenti legislativi.

Ai sensi dell’**art. 24 del D.Lgs. n.175/2016 s.m.i.** l’Ente ha provveduto alla “*Revisione Straordinaria delle partecipazioni*” che è stata inserita nella Nota di Aggiornamento del DUP 2017/2019 (CC n. 7 del 2 marzo 2017).

Ai sensi dell’**art. 20 c.1 D.Lgs. n.175/2016 s.m.i.** l’Ente ha poi provveduto, alle “*Analisi dell’assetto complessivo delle società*” che sono state inserite nella Nota di Aggiornamento del DUP 2018/2020 e 2019/2021 e nel DUP 2020/2022. Da tali documenti risulta che Le partecipazioni societarie direttamente detenute dal Comune di Castellazzo Bormida (in ultimo al 31/12/2018) rientravano, nella fattispecie di cui all’art. 4 commi 1 e 2 del D.Lgs 175/2016 trattandosi partecipazioni in società che producono servizi di interesse generale strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dell’Ente, non occorre pertanto provvedere alla loro alienazione secondo quanto previsto dall’art. 24 del D.Lgs. 175/2016.

Con note trasmesse via mail ai soggetti partecipati (in ultimo sollecito prot. 4848 del 23 luglio 2020) è stata avviata la raccolta dei dati utili alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni relativamente all’anno 2019. Non avendo ancora ricevuto i dati richiesti non è al momento materialmente possibile procedere all’adempimento che dovrà essere perfezionato entro la scadenza del 31 dicembre p.v. come previsto al comma 3 del citato articolo 20.

Quanto poi alle partecipazioni societarie indirette (tutte di consistenza assolutamente minimale) il nostro Ente, a titolo di approfondimento conoscitivo, ha richiesto alla Società ACOS S.p.a. (nota prot. 3573 del 30 maggio 2020) dei chiarimenti in ordine agli atti ed ai procedimenti che si sarebbero dovuti adottare laddove l’Amministrazione avesse in futuro scelto di dismettere le partecipazioni medesime.

Con nota via mail acquisita a prot. com.le n. 3869 del 15/06/2020 la Società ACOS ha specificato che: *“ Il Comune di Castellazzo B.da detiene dal 10 maggio 2007 n. 50 azioni di ACOS S.p.a. acquisite dal Comune di Novi Ligure. Pertanto da tale data è iscritto nel Libro soci della società con la qualifica di azionista. Si tratta quindi di una partecipazione diretta, così come definito dal T.U n. 175/2016, art. 2, c. 1, lett. f): «partecipazione»: la titolarità di rapporti comportanti la qualità di socio in società o la titolarità di strumenti finanziari che attribuiscono diritti amministrativi;*

Il citato art. 2, c.1 lett. g) definisce la “partecipazione indiretta”: la partecipazione in una società detenuta da un'amministrazione pubblica per il tramite di società o altri organismi soggetti a controllo da parte della medesima amministrazione pubblica; peraltro l'art. 2, c. 1 lett. b definisce «controllo»: la situazione descritta nell'articolo 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo;

*Nel caso del Comune di Castellazzo B.da. la partecipazione al capitale di ACOS S.p.a. non può definirsi di controllo ai sensi dell'art. 2359, del Codice Civile. Proprio sulla base dell'evidenza numerica della partecipazione, in difetto di un potere di controllo da parte dell'amministrazione comunale sulla capogruppo (ACOS S.p.a.) detentrica delle partecipazioni sottostanti, si potrebbe concludere, alla luce delle definizioni di cui all'art. 2 del D. Lgs. 175/2016 (definizione di controllo) **che non sussistano partecipazioni indirette in capo al Comune di Castellazzo B.da***

*In ogni caso, giuridicamente, il Comune di Castellazzo B.da non riveste la qualità di azionista/socio nelle società sottostanti ad ACOS S.p.a. non detenendo titoli (anche azionari) di quest'ultime, per cui non si pone il caso di dismissioni. In altre parole il **Comune di Castellazzo non è iscritto nel Libro soci di ACOS Energia S.p.a, ACOSI' s.r.l., Reti s.r.l. ecc...** pertanto non sussistono i presupposti oggettivi (non sussiste il bene cedibile) per la cessione”.*

CONSORZI

Si formulano, di seguito, alcune sintetiche considerazioni in ordine alle forme associative alle quali il Comune, ad oggi, aderisce:

- Consorzio Egato 6 “Alessandrino” per servizio idrico integrato
- Consorzio smaltimento rifiuti CSR di Novi Ligure
- Consorzio Intercomunale servizi socio-assistenziali di Alessandria (CISSACA)
- Consorzio ALEXALA
- Consorzio per il Sistema Informativo (CSI-Piemonte)
- Consorzio Istituto Storico per la Resistenza di Alessandria.

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, in merito al servizio idrico integrato, che gli enti locali esercitino le relative funzioni sulla base delle convenzioni stipulate in attuazione della L.R. n. 13/1997.

L'Egato6 nel corso dell'anno 2018 ha, quindi, avviato il procedimento per il rinnovo della convenzione di cooperazione fra gli enti locali dell'ambito, procedimento che si è concluso con l'approvazione (avvenuta per il nostro Ente con deliberazione C.C. n. 16 del 28/04/2018) di una nuova Convenzione di cooperazione regolante i rapporti fra gli Enti Locali ricadenti nell'Ambito Territoriale Ottimale n. 6 "Alessandrino" per l'organizzazione del

Servizio Idrico Integrato avente durata stabilita in anni venticinque a decorrere dalla data della seconda sottoscrizione (art. 4 comma 4.1 della Convenzione).

Per quanto riguarda il servizio di gestione integrata dei rifiuti ed il **Consorzio CSR** la Legge Regionale 10/1/2018, n. 1, entrata in vigore l'11/1/2018 e recante norme in materia di gestione dei rifiuti e servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, operava un'integrale revisione della legislazione di settore e prevedeva tra l'altro la fusione, entro l'11 ottobre 2018, degli attuali 21 consorzi di bacino in 9 nuovi consorzi di area vasta, di dimensione provinciale, con lo scopo di raggiungere gli obiettivi prefissati nel Piano regionale di gestione dei rifiuti urbani.

In occasione di un incontro convocato dal CSR e svoltosi il 21 giugno 2018 veniva posta in visione preliminare la bozza della convenzione e dello statuto del Consorzio di Area Vasta al fine di porre le basi di dibattito con gli altri due consorzi dell'ambito provinciale (Alessandrino e Casalese) che avrebbe dovuto portare all'atto costitutivo del nuovo Consorzio.

Come risulta dalla Deliberazione dell'Assemblea CSR n. 14 del 2/7/2019, il Presidente della Regione Piemonte con nota n. 3279 del 13/02/2019, ha diffidato i tre Consorzi per la gestione dei rifiuti dell'ambito della Provincia di Alessandria ad adempiere alla formazione del nuovo consorzio di area vasta.

Dalla stessa deliberazione risultava altresì che *“da informazioni assunte, informali ma autorevoli, sembrerebbe che la nuova amministrazione regionale intenda mantenere i consorzi così come sono, per cui, secondo il Consiglio di Amministrazione, cautela impone di attendere successivi pronunciamenti e di sospendere l'iter per la fusione”*.

Con nota del CSR in data 21 gennaio 2020 (prot.com.le n.504) è stato confermato l'avvio di un iter finalizzato alla riforma della citata Legge Regionale 1/2018. La riforma dovrebbe prevedere la creazione di un unico ambito regionale per la gestione impiantistica mentre, per la raccolta, verrebbero mantenuti gli attuali consorzi che assumerebbero la figura di consorzi di area vasta come previsto dal Legislatore nazionale.

I consorzi attuali, dovranno adeguare gli Statuti e le Convenzioni. L'emergenza Covid 19 ha rallentato l'intero iter regionale a data da destinarsi. La Regione ha inoltre confermato che, sia nel periodo transitorio che a regime, i Consorzi sono gli “Enti territorialmente competenti” di riferimento per gli adempimenti ARERA.

Per quanto riguarda le funzioni socio assistenziali il **Consorzio C.I.S.S.A.C.A.** di Alessandria, è Ente gestore delle funzioni suddette per conto di questo Comune, come meglio espresso con nota del 19/05/2014, acquisita al protocollo comunale al n. 5131 in data 20/05/2014.

L'annosa questione circa la sorte dei consorzi socio assistenziali originato dall'art.2 comma 186 della L.191/2009 delineata nei precedenti D.U.P. ha trovato soluzione nel comma 456 dell'art. 1 della legge 232/2016, in base al quale i comuni possono dar corso all'istituzione dei consorzi per la gestione associata dei servizi sociali, in deroga alla norma sulla soppressione dei consorzi di funzione.

Per quanto riguarda il **Consorzio ALEXALA** la L.R. n. 14 dell'11 luglio 2016 ad oggetto *“Nuove disposizioni in materia di organizzazione dell'attività di promozione, accoglienza ed informazione turistica in Piemonte”* ha imposto, al capo III (artt. 8 e seguenti), la trasformazione delle cosiddette A.T.L. in società consortili di cui all'articolo 2615-ter del codice civile, con conseguente approvazione dello statuto tipo, approvato con D.G.R. 17 luglio 2017 n 33-5363. Con nota in data 18 Maggio 2018, acquisita al protocollo di questo

Ente al n 4353 in data 25/05/2018, in ottemperanza alle predette previsioni normative, il Consorzio "ALEXALA" provvedeva a trasmettere la bozza di nuovo Statuto, invitando gli Enti aderenti a fare proprio il nuovo testo statutario tramite i rispettivi Consigli Comunali.

Con deliberazione C.C. n. 25 in data 30/07/2018 si è provveduto ad approvare il nuovo Statuto e la trasformazione del Consorzio Alexala in "Alexala -Agenzia di accoglienza e promozione turistica locale della Provincia di Alessandria -Società consortile a responsabilità limitata ai sensi della legge regionale n. 14/2016-".

3 –Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al **31/12/2019** € 1.209.080,64

Fondo cassa al **31/12/2018** € 1.244.163,89

Fondo cassa al **31/12/2017** € 772.221,89

Alla data del 23/07/2020 la situazione di cassa dell'Ente risulta pari ad euro 1.622.121,36

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2019	0	€ -
2018	0	€ -
2017	0	€ -

Nel corso dell'anno 2020, alla data di redazione del presente atto, l'Ente non ha fatto ricorso ad anticipazioni di cassa.

Livello di indebitamento

Il sottostante prospetto riassume l'andamento del capitale oggetto di rimborso da parte del Comune con riferimento al biennio 2018/2019 ed al triennio considerato dal presente DUP.

	2018	2019	2020	2021	2022
Residuo debito	1.117.160,82	1.062.529,70	1.004.682,98	943.382,98	878.507,98
Nuovi prestiti	-	-	-	-	-
Prestiti rimborsati	54.631,12	57.846,72	61.300,00	64.875,00	68.710,00
Estinzioni anticipate	-	-	-	-	-
Altre variazioni (meno)		-	-	-	-
Debito residuo	1.062.529,70	1.004.682,98	943.382,98	878.507,98	809.797,98

Non risulta utile, alla data odierna, fornire il dato 2021/2023 in quanto lo stesso dovrà comunque essere aggiornato a seguito di quanto disposto dall'art. 112 del D.L. n. 18/2020 conv. ("Cura Italia) che, al comma 1, ha disposto il differimento del pagamento delle quote capitale, in scadenza nell'anno 2020, dei mutui concessi dalla Cassa DD.PP. e trasferiti al MEF. Non si evidenziano comunque significativi scostamenti vista la scarsa consistenza dei mutui MEF ed essendo, al momento, confermata l'intenzione di non contrarre mutui durante il prossimo triennio 2021/2023.

Un'analisi più estesa si trova nel successivo paragrafo della Parte Seconda: "Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità"

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2019	€ -
2018	€ -
2017	€ -

In sede di verifica sullo stato di attuazione dei programmi 2020, allegata al presente Schema di DUP, risulta come non siano state riscontrate fattispecie costituenti debiti fuori bilancio né suscettibili di costituire passività potenziali.

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

La fattispecie non ricorre

Ripiano ulteriori disavanzi

La fattispecie non ricorre

4 –Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	numero	tempo indeterminato	altre tipologie
D3	0	0	0
D1	4	4	0
C	9	9	0
B3	0	0	0
B1	3	3	0
A	0	0	0

Numero dipendenti in servizio al **31/12/2019**: n. 16. Alla data di redazione del presente atto il personale è confermato in complessive n. 16 (ultime assunzioni n. 1 dipendente cat. B dal 2/1/2019 e n. 1 dipendente cat. C in data 1/5/2019).

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti al 31/12	Spesa di personale lorda	Spesa corrente	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2019	16	€ 820.769,89	€ 3.113.901,10	26,36%
2018	14	€ 817.401,46	€ 3.139.889,80	26,03%
2017	17	€ 798.954,40	€ 3.195.424,35	25,00%
2016	16	€ 753.475,74	€ 3.108.683,81	24,24%
2015	17	€ 751.661,20	€ 2.953.769,51	25,45%

Il dato della spesa di personale riportato nella tabella è quello **lordo** impegnato, non diminuito delle entrate che il Comune riceve da altri Enti in virtù delle Convenzioni in essere afferenti l'utilizzo del personale medesimo e comprensivo degli incrementi contrattuali derivanti dall'ultimo CCNL 2016/2018.

5 –Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

A partire dall'anno 2019 è entrata in vigore la nuova disciplina introdotta dall'art. 1 commi 819-826 della Legge 145/2018 (Legge di Bilancio 2019) la quale ha stabilito (comma 821) che il nuovo vincolo di finanza pubblica coincida con gli equilibri ordinari di bilancio disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e dal TUEL (art. 162, comma 6). Gli enti si considerano dunque in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, come desunto dal prospetto della verifica allegato 10, al rendiconto di gestione.

Alla luce di tale normativa appariva sancito il superamento delle regole del pareggio di bilancio, introdotte dalla legge n. 243 del 2012 come anche ribadito dalla Circolare MEF n. 3 del 14/02/2019 e da Arconet (risposta n. 33, pubblicata il 21 febbraio 2019 sul sito Arconet).

In data 17/12/2019 sopravveniva però la Deliberazione n. 20 delle Sezioni Riunite della Corte dei Conti la quale affermava che la Legge 145/2018, nel disciplinare il nuovo sistema dei vincoli di finanza pubblica, non aveva la forza, in quanto legge ordinaria, di superare le disposizioni della Legge 243/2012 in quanto quest'ultima è legge di rango costituzionale e può essere modificata solo con maggioranze qualificate in Parlamento.

Tale situazione ha generato uno stato di incertezza soprattutto in ordine alla possibilità di stipulare nuovi mutui atteso che Legge 243/2012 art. 9 comma 1 e 1 bis imporrebbe ancora il raggiungimento di un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali (primi cinque titoli entrata) e spese finali (primi tre titoli spesa), con l'inclusione dell'Avanzo (costituente voce rilevante di entrata ai sensi di quanto espresso dalla Corte Costituzionale nelle sentenze n. 247/2017 e n. 101/2018) e del fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, finanziato dalle entrate finali.

A dirimere la questione è subentrata la **Circolare MEF n. 5 del 9 marzo 2020** con la quale il Ministero ha chiarito che l'articolo 9 della legge n. 243 del 2012 (saldo tra il complesso delle entrate e delle spese finali, senza utilizzo avanzi, senza Fondo pluriennale vincolato e senza debito), in coerenza con le sentenze della Corte costituzionale n. 247/2017 e n. 101/2018, debba essere rispettato ma a livello di intero comparto regionale e nazionale, anche quale presupposto per la legittima contrazione del debito.

Pertanto, ai sensi delle sentenze della Corte costituzionale n. 247/2017 e n. 101/2018, i singoli enti sono tenuti a rispettare esclusivamente gli equilibri di cui al decreto legislativo n. 118 del 2011, così come previsto dall'articolo 1, comma 821, della legge n. 145 del 2018 (saldo tra il complesso delle entrate e delle spese, con utilizzo avanzi, Fondo pluriennale vincolato e debito);

Il rispetto dell'articolo 9 della legge n. 243 del 2012 (saldo tra il complesso delle entrate e delle spese finali, senza utilizzo avanzi, senza Fondo pluriennale vincolato e senza debito), anche quale presupposto per la legittima contrazione del debito, come prescritto dall'art. 1 della medesima legge, è verificato ex ante, a livello di comparto, da parte dello stesso M.E.F. per ogni "esercizio di riferimento" e per tutto il triennio, sulla base delle informazioni dei

bilanci di previsione, trasmesse dagli enti territoriali alla banca dati unitaria delle amministrazioni pubbliche (BDAP);

Le attuali previsioni di entrata e di spesa del triennio 2021/2023 sono strutturate in modo da garantire il rispetto delle norme suddette, incluso l'obbligo di garantire un fondo finale di cassa non negativo prescritto dall'art. 162 comma 6 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.

D.U.P. SEMPLIFICATO 2021/2023

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI
ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI
BILANCIO

Nel periodo di valenza del presente D.U.P., in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

ENTRATE CORRENTI

Il quadro complessivo delle Entrate Correnti come desumibile dal sottostante prospetto afferente gli stanziamenti di Entrata sul triennio 2021/2023 evidenzia consistenti variazioni rispetto ai numeri dell'attuale bilancio 2020.

	BIL. 2020 aggiornato alla Salvaguardia degli Equilibri	BIL. 2021	BIL. 2022	BIL. 2023
FPV. Corr	137.475,41	-	-	-
FPV C.Cap	127.446,51	-	-	-
Avanzo p.corr	9.396,21	-	-	-
Avanzo p.Cap.	521.025,86	-	-	-
1	2.022.367,28	2.010.850,00	2.010.850,00	2.010.850,00
2	510.036,32	264.278,86	264.278,86	264.278,86
3	294.066,22	329.218,80	329.218,80	329.218,80
4	176.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
6	-	-	-	-
7	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
9	828.350,00	828.350,00	828.350,00	828.350,00
	5.326.163,81	4.232.697,66	4.232.697,66	4.232.697,66

Per quanto attiene al **Titolo I (Entrate Tributarie)** la programmazione in materia di IMU, Addizionale IRPEF e tributi minori è, ad oggi, orientata al mantenimento per tutto il triennio 2021/2023, delle aliquote e delle tariffe applicate nell'anno 2020. Le incognite però sono numerose:

- resta anzitutto da verificare quello che sarà l'impatto che le misure di emergenza adottate nel 2020 avranno sul gettito dell'addizionale IRPEF la quale, per la gran parte, verrà riscossa ed accertata secondo criteri di cassa nell'anno 2021
- l'anno 2020 è stato inoltre caratterizzato da interventi che hanno esonerato i contribuenti dal versamento di una quota dei tributi prevedendo che il minor gettito stimato fosse coperto da corrispondenti trasferimenti. Occorre dunque capire se tali misure ed i relativi contributi saranno rinnovati anche per gli anni 2021 e seguenti.
- Il quadro complessivo dei tributi minori dovrebbe infine essere oggetto di una rilevante modifica in quanto la legge di bilancio n. 160/2019 ha previsto (commi 816-847) l'introduzione dal 1/1/2021 di un nuovo "*canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria*" che verrebbe a sostituire la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità ed il diritto sulle pubbliche affissioni. Risulta tuttavia prematuro elaborare una normativa del nuovo canone e sono state riportate, in via transitoria, le previsioni di entrata per

i tributi ad oggi vigenti, atteso che il comma 817 della L. 160/2019 dispone che il canone sarà disciplinato dagli enti *“in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi che sono sostituiti dal canone”*.

Quanto il quadro previsionale sia totalmente in divenire lo testimonia la circostanza che, con un anticipo assolutamente inconsueto, il legislatore abbia già prorogato in sede di conversione del D.L. n. 34/2020 (art. 106 comma 3 bis) il termine di approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2021/2023 portandolo al 31 gennaio p.v.

DA TARI TRIBUTO A TARI TARIFFA CORRISPETTIVA

A partire dall'anno 2020 è uscito dalle previsioni di bilancio il gettito del TARI Tributo e le relative spese in favore dei gestori della raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti. Questo in quanto il Comune ha approvato il passaggio all'applicazione, sul territorio comunale, di una TARI Tariffa rifiuti corrispettiva la cui gestione ed incasso è passata in capo alla Società Gestione Ambiente S.p.a. (affidataria del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani). Quanto sopra conformemente al dispositivo dell'art. 23 del Contratto stipulato dal Consorzio CSR con Gestione Ambiente ed integrato dalle modifiche approvate dalla Assemblea Consortile (Deliberazione n. 23 del 13/12/2017).

Il passaggio è stato portato avanti dal nostro Ente operando di concerto con i comuni consorziati ed ha portato alla approvazione del nuovo Regolamento per l'applicazione della Tariffa Rifiuti Corrispettiva per la copertura dei costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani da parte del Consiglio Comunale con Deliberazione n. 13 del 12/05/2020.

Gli ulteriori adempimenti costituiti da:

- elaborazione dei nuovi costi e del nuovo piano finanziario 2020 da parte della Società Gestione Ambiente e conseguente validazione da parte del Consorzio CSR ;
- elaborazione delle Tariffe sulla base del piano finanziario validato;
- approvazione delle nuove Tariffe TARI da parte di ogni Comune coinvolto nel nuovo sistema;

non sono stati ad oggi ancora perfezionati e quindi l'importo della spesa che il Comune si troverà a sostenere per la propria tariffa rifiuti è ancora presunto in linea di larga massima.

Il Titolo 2 (Trasferimenti di parte corrente), rappresenta un altro settore carico di incognite. Il 2020 è diventato un anno di forti entrate una tantum conseguenti all'emergenza Covid ma ciò che ci riserva il 2021 è tutto da valutare. Un aspetto significativo è dato dal Contributo una tantum previsto dall'art. 106 del DL. 34/2020 il quale è stato concepito per fronteggiare le minori entrate correnti presunte che il Comune – secondo una stima formulata dallo Stato – dovrebbe soffrire per le vicende dei primi mesi dell'anno. Sull'adeguatezza o meno di tale trasferimento, ad oggi non ancora ufficializzato, si nutrono forti perplessità: se lo stesso si rivelasse insufficiente ne verrebbe a soffrire l'esercizio in corso ma se, a consuntivo, si rivelasse abbondante rispetto alle minori entrate ad oggi stimate dallo Stato, il Comune si troverebbe ad essere privato di importanti risorse per l'anno 2021 infatti l'ultimo paragrafo dell'art. 106 comma 1 prevede: *“A seguito della verifica a consuntivo della perdita di gettito e dell'andamento delle spese, da effettuare entro il 30 giugno 2021, si provvede all'eventuale conseguente regolazione dei rapporti finanziari tra Comuni e tra Province e Città' metropolitane, ovvero tra i due predetti comparti mediante apposita rimodulazione dell'importo”*. Non sfugga che la verifica è programmata per un termine successivo rispetto a quello di approvazione del Bilancio 2021/2023 sull'approvazione del quale graverà pertanto l'incognita della suddetta regolazione.

Il Titolo 3 (Entrate extra tributarie) è sostanzialmente confermato negli stessi stanziamenti dell'esercizio precedente e riflette le medesime incognite, si pensi ad esempio ad entrate come quelle relative alla Refezione Scolastica o ai proventi delle Multe per infrazioni al Codice della Strada ed a quanto le misure dello stato di emergenza abbiano influito nella loro riduzione.

ESENZIONI ED AGEVOLAZIONI

Nel corso dell'anno 2020 anche questo settore è stato oggetto di pesanti interventi normativi ad esempio nei settori dell'IMU e della TOSAP. Occorre pertanto attendere il consolidarsi del quadro normativo prima di programmare iniziative in questo ambito per il triennio 2021/2023 anche al fine di poterne programmare correttamente le ricadute sul piano finanziario

ENTRATE DA TITOLI ABITATIVI (PROVENTI DA PERMESSI DA COSTRUIRE)

Analogamente a quanto avvenuto nel triennio 2018/2020 anche nelle previsioni del triennio 2021/2023, NON è previsto l'utilizzo delle entrate in oggetto per il finanziamento di spese di parte corrente. La previsione di entrata rispecchia il sensibile calo di gettito manifestatosi negli ultimi anni e, ad oggi, confermato dall'andamento dell'anno 2020.

Le somme, destinate esclusivamente al finanziamento delle spese di parte investimenti, saranno utilizzate secondo le finalità di cui alla legge n.232/2016 art. 1 comma 460, e s.m.i. la quale ha previsto che dal 1/1/2018 le entrate da titoli abitativi e relative sanzioni siano destinati esclusivamente e senza vincoli temporali a:

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

REPERIMENTO E IMPIEGO RISORSE STRAORDINARIE E IN CONTO CAPITALE

Il Bilancio di parte capitale 2021/2023 si limita, in questa fase, a destinare le poche risorse disponibili alle attività di manutenzione straordinaria delle strade e del patrimonio comunale. La futura applicazione di Avanzo potrà essere considerata soltanto dopo l'approvazione del prossimo rendiconto anche tenuto conto dell'andamento della cassa che viene normalmente peggiorato da questo tipo di operazioni con le quali si introducono spese nuove a fronte di entrate già riscosse.

RICORSO ALL'INDEBITAMENTO E ANALISI DELLA RELATIVA SOSTENIBILITÀ

Nel triennio 2021/2023 il Comune di Castellazzo Bormida non prevede di ricorrere alla stipula di nuovi contratti di mutuo.

Ad oggi Il Comune di Castellazzo Bormida dispone di una elevata capacità di contrazione mutui calcolata rispetto al rapporto di cui all'art. 204 c.1 del D.Lgs. n.267/2000 s.m.i.: il dato

più aggiornato della percentuale di indebitamento risulta dal prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento allegato al Bilancio 2020/2022. Da esso emerge un rapporto percentuale tra entrate correnti del rendiconto del penultimo anno precedente e l'importo annuale per interessi sull'ammortamento dei mutui, pari, all'**1,59%** rispetto ad un tetto massimo del 10% previsto dalla norma.

B) SPESE

Spesa corrente con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali

Le previsioni complessive di spesa corrente per il triennio 2021/2023 non presentano, ad oggi, significative modifiche rispetto all'assetto già delineato nell'anno 2020. Ciò per quanto attiene le spese di funzionamento in quanto il 2020, come noto, risulta caratterizzato da una grande quantità di trasferimenti una-tantum, anche di rilevante consistenza, volti a intervenire sulle conseguenze derivanti dalla emergenza Covid 19.

Poiché l'assetto della spesa è mera conseguenza della consistenza dell'entrata va da sé che tutti i dubbi e le perplessità ad oggi esistenti sul versante risorse si ribaltano su quello delle disponibilità di spesa e suggeriscono, in questa fase, un approccio assolutamente prudentiale soprattutto nella gestione degli impegni che, nell'anno 2020, verranno assunti sugli esercizi futuri dell'attuale bilancio pluriennale.

In questo contesto è compito fondamentale dei Responsabili di Servizio monitorare la spesa dell'Ente onde formulare previsioni attendibili in sede di elaborazione del bilancio e verificarne poi costantemente l'andamento.

	BIL. 2020 aggiornato alla Salvaguardia degli Equilibri	BIL. 2021	BIL. 2022	BIL. 2023
Titolo 1	2.814.541,44	2.508.922,66	2.506.087,66	2.506.087,66
Titolo 2	921.972,37	130.550,00	129.550,00	129.550,00
Titolo 4	61.300,00	64.875,00	68.710,00	68.710,00
Titolo 5	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
Titolo 7	828.350,00	828.350,00	828.350,00	828.350,00
	5.326.163,81	4.232.697,66	4.232.697,66	4.232.697,66

Si ripropone, per il triennio 2021/2023, la consueta incognita costituita dal possibile incremento dell'IVA che, ad oggi, è sempre stato scongiurato in sede di Legge di Bilancio.

L'ultimo intervento si è concretizzato al comma 3 della L. 160/2019 che ha previsto:

"All'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, il comma 2 e' sostituito dal seguente:

« 2. L'aliquota ridotta dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) e' ridotta di 1,5 punti percentuali per l'anno 2019, di 3 punti percentuali per l'anno 2020 e di 1 punto percentuale per l'anno 2021 e per ciascuno degli anni successivi. L'aliquota ordinaria dell'IVA e' ridotta di 2,2 punti percentuali per l'anno 2019 e di 2,9 punti percentuali per l'anno 2020 ed e' incrementata di 1,5 punti percentuali per l'anno 2022 e per ciascuno degli anni successivi ».

Considerata la sempre ribadita linea del Governo volta ad evitare il suddetto aumento delle aliquote IVA si è ritenuto, in questa fase programmatica, di non proiettare sugli stanziamenti 2021/2023 del Bilancio di previsione gli effetti della norma citata fermo restando che la stessa verrà debitamente presa in considerazione in sede di stesura prossimo bilancio di previsione laddove la stessa risultasse confermata.

Le previsioni di spesa del triennio 2021/2023, in sede di elaborazione del Bilancio di previsione, saranno definitivamente elaborate, nei successivi aggiornamenti del documento, secondo quanto prescritto dall'art. 173 del TUEL, ai sensi del quale i valori iscritti negli

esercizi futuri del bilancio devono essere incrementati del tasso di inflazione programmato. Si attende, al riguardo, il dato che risulterà dalla Nota di Aggiornamento del DEF 2019 fermo restando che si tratta di modifiche assolutamente presuntive e minimali nella loro consistenza.

Programmazione triennale del fabbisogno di 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.

Il D. Lgs. n. 75/2017, meglio conosciuto come legge Madia di riforma della P.A., ha introdotto norme di forte impatto nella predisposizione di piani di fabbisogno del personale, prevedendo il superamento della dotazione organica. L'art. 4 del succitato decreto, oltre a modificare sostanzialmente l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 introduce l'art. 6 ter sostituendo, infatti al sistema delle dotazioni organiche quello del piano triennale dei fabbisogni da predisporre ad opera di singoli Enti sulla base delle linee di indirizzo per la pianificazione dei bisogni stessi.

Il nuovo art. 6 del d lgs 165/2001 così, infatti, recita ai commi 1-2-3: *“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. 2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.”*

In data 08.05.2018, da parte del Ministero per la Semplificazione della Pubblica Amministrazione sono state emanate le linee guida per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Per quanto riguarda gli Enti Locali si attendono le linee guida della Conferenza Unificata.

**RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART. 33 D.Lgs n. 165/2001
e PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2021/2023
EX ART. 91 COMMA 1 D.LGS. 267/2000.**

1a. Riconoscizione situazioni di soprannumero ed eccedenze del personale.

Per tutto quanto attiene ricognizione delle eventuali situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale in servizio si rinvia a quanto espresso nella Nota di Aggiornamento del DUP 2020/2022 ,questo in quanto la programmazione 2021/2023 non presenta ulteriori variazioni rispetto all'assetto del personale come ad oggi definito.

Si ribadisce pertanto, in vista del triennio 2021/2023, che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 33 del D.lgs n. n. 165/2001 e s.m.i, il Comune di Castellazzo Bormida non manifesta situazioni di soprannumero o eccedenza di personale;

2a.Vincoli normativi in materia di spesa del personale

Il decreto crescita n. 34/2019, convertito in L. 58/2019, ha introdotto rilevanti novità in materia di vincoli assunzionali e limiti al trattamento accessorio del personale, statuendo il principio che le assunzioni siano parametrize sullo stato dei conti comunali, anziché sulle cessazioni intervenute. Ciò in base alla considerazione che chi ha entrate più solide ha più possibilità di sostenere la spesa fissa per il personale.

La nuova disciplina , per la verità, non immediatamente applicabile, ha rimandato, ad un decreto ministeriale attuativo, previa intesa in sede di Conferenza Stato Città ed autonomie locali avvenuta il 30 gennaio u.s, in cui, in modo abbastanza singolare, si indica come data di entrata in vigore dello schema di decreto de quo, in corso di perfezionamento, già oggetto dell'intesa sancita nella seduta dell'11 dicembre 2019, il 20 aprile 2020.

Il 17 marzo 2020 è stato emanato il decreto de quo da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto: “ Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.”

Per espressa disposizione dell'art. 7 del succitato decreto la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato, derivante da quanto previsto negli art. 4 e 5 non rileverà ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge 296/2006.

Infinite sfaccettature che si propongono in applicazione del DPCM 17 marzo 2020, derivanti dalla struttura complessa dello stesso. La difficile intelleggibilità circa la sussistenza o meno delle vecchie norme assunzionali, peraltro richiamate nelle premesse stesse del provvedimento, suggeriscono di traslare l'assunzione di un dipendente cat. B , previsto nella nota di aggiornamento del DUP 2020-2022, all'anno 2021, nella speranza del consolidarsi di orientamenti giurisprudenziali.

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNO 2021/2023

Anno 2021

- Assunzione di 1 dipendente, esecutore, categoria B.

Anni 2022-2023

Non si prevedono assunzioni

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

(Ai sensi dell'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 art. 6, del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione).

Il combinato disposto dell'art. 21 D.Lgs 50/2016, come modificato da D.Lgs 56/2017, e dell'art. 6 DM Infrastrutture 14/2018 impone agli enti locali di adottare il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi nonché i relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali sulla base degli schemi-tipo allegati al DM 14/2018.

Il programma ed i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro.

Si riportano di seguito le schede del programma.

ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	2021/2022		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	2021	2022	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	294.000,00	405.000,00	699.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00
Altro	0,00	0,00	0,00

Il referente del programma

Arch. Paola Tardito

Annotazioni

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione/I)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (9)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (10)
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale	Apporto di capitale privato (8)		codice AUSA	denominazione	
																				Importo	Tipologia			
00190020065202100001	00190020065	2021	2021		no		no	Piemonte	fornitura	09310000-5	Fornitura energia elettrica utenze in media tensione altri usi e i.p. e per utenze in bassa tensione altri usi e i.p.	1	ARCH. PAOLA TARDITO	12	si/no	70.000,00			70.000,00				SCR PIEMONTE	
00190020065202100002	00190020065	2021	2021		no		no	Piemonte	fornitura	65210000-8	Fornitura gas naturale per gli immobili comunali.	1	ARCH. PAOLA TARDITO	12	si/no	80.000,00			80.000,00				SCR PIEMONTE	
00190020065202100003	00190020065	2021	2021		no		no	Piemonte	servizi	77314100-5	Servizi di manutenzione del Cimitero Comunale, del demanio e del patrimonio comunale per il periodo 01/04/2021 - 31/03/2023.	1	ARCH. PAOLA TARDITO	24	si/no	61.000,00	61.000,00		122.000,00				MEPA	
00190020065202100004	00190020065	2021	2021		no		no	Piemonte	servizi	90910000-9	Servizi di pulizia degli immobili adibiti a sedi comunali per il periodo 01/10/2021 - 30/09/2025.	1	ARCH. PAOLA TARDITO	48	si/no	5.000,00	20.000,00	55.000,00	80.000,00				MEPA	
00190020065202100005	00190020065	2021	2021		no		no	Piemonte	servizi	50232000-0	Servizi di manutenzione e gestione di impianti di illuminazione pubblica di proprietà Enel Sole per il periodo 01/01/2021 - 31/12/2030.	1	ARCH. PAOLA TARDITO	120	si/no	30.000,00	30.000,00	240.000,00	300.000,00			PROVINCIA DI ALESSANDRIA		
00190020065202100006	00190020065	2021	2021		no		no	Piemonte	servizi	55523100-3	Servizio di ristorazione scolastica per il periodo 01/09/2021 - 30/08/2025	1	DOTT.SSA SARA PEZZA	48	si/no	48.000,00	144.000,00	384.000,00	576.000,00			PROVINCIA DI ALESSANDRIA		
00190020065202200001	00190020065	2022	2022		no		no	Piemonte	fornitura	09310000-5	Fornitura energia elettrica utenze in media tensione altri usi e i.p. e per utenze in bassa tensione altri usi e i.p.	1	ARCH. PAOLA TARDITO	12	si/no		70.000,00		70.000,00				SCR PIEMONTE	
00190020065202200002	00190020065	2022	2022		no		no	Piemonte	fornitura	65210000-8	Fornitura gas naturale per gli immobili comunali.	1	ARCH. PAOLA TARDITO	12	si/no		80.000,00		80.000,00				SCR PIEMONTE	
																294.000,00	405.000,00	679.000,00	1.378.000,00					

Note
(1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 5)
(3) Compilare se "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi" è uguale a "SI" e CUP non pPresente
(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
(5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
(6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 9
(7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
(8) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
(9) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
(10) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 7 e 8. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
(11) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi

Tabella B.1

1. priorità massima

2. priorità media

3. priorità minima

Tabella B.2

1. modifica ex art.7 comma 7 lettera b)

2. modifica ex art.7 comma 7 lettera c)

3. modifica ex art.7 comma 7 lettera d)

4. modifica ex art.7 comma 7 lettera e)

5. modifica ex art.7 comma 8

Il referente del programma

Arch. Paola Tardito

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzate nel Programma biennale)

Responsabile del procedimento

TRDPLA67H46A052W

Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto

tipologia di risorse	primo anno	secondo anno	annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	294.000,00	405.000,00	679.000,00
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo

**ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo

**Il referente del programma
Arch. Paola Tardito**

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

(Ai sensi art.. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione).

Si riportano di seguito le schede del Piano triennale delle opere pubbliche, precisando che non sono presenti opere di importo superiore a 100.000,00 euro; potrebbe essere inclusa l'opera denominata: *"Realizzazione secondo lotto funzionale nuova palestra comunale e adeguamento servizi igienici della scuola 'G. Scavia"* qualora la stessa non venisse appaltata entro il 31/12 dell'anno in corso.

ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	0,00		0,00	0,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016 (SCHEDA C)	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali	€ 0,00	0,00	0,00	0,00

Il referente del programma
Arch. Paola Tardito

Annotazioni

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda E e alla scheda C. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle Opere Incompiute																		
CUP (1)	CUP Master (2)	Descrizione Opera	Determinazioni dell'amministrazione	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (3)	Importo complessivo lavori (4)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (4)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile, anche parzialmente, dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione (5)	Parte di infrastruttura di rete
codice	codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
						somma	somma	somma	somma									

Note
(1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003
(2) Indica l'eventuale Cup master dell'oggetto progettuale al quale l'opera è eventualmente associata
(3) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato
(4) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato
(5) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C ; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D

Tabella B.1
a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera senza necessari finanziamenti aggiuntivi
c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2
a) nazionale
b) regionale

Tabella B.3
a) mancanza di fondi
b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4
a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)
c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto (...) come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5
a) prevista in progetto
b) diversa da quella prevista in progetto

Ulteriori dati (campi da compilare resi disponibili in banca dati ma non visualizzate nel Programma triennale).	
Descrizione dell'opera	
Dimensionamento dell'intervento (unità di misura)	unità di misura
Dimensionamento dell'intervento (valore)	valore (mq, mc ...)
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti del capitolato	si/no
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato	si/no
Fonti di finanziamento (se intervento lavoro di completamento non incluso in scheda D)	
Sponsorizzazione	si/no
Finanza di progetto	si/no
Costo progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
Tipologia copertura finanziaria	
Comunitaria	si/no
Statale	si/no
Regionale	si/no
Provinciale	si/no
Comunale	si/no
Altra Pubblica	si/no
Privata	si/no

Il referente del programma
Arch. Paola Tardito

ALLEGATO I - SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 5, e art. 191 del D.Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			localizzazione - CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art.191	immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
												somma	somma	somma	somma

Note:

Il referente del programma
Arch. Paola Tardito

- (1) Codice obbligatorio: numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "I" ad identificare l'oggetto immobile e distinguerlo dall'intervento di cui al codice CUI + progressivo di 5 cifre
- (2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione
- (3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

Tabella C.1

1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2

1. no
2. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

1. no
2. sì, come valorizzazione
3. sì, come alienazione

Tabella C.4

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato

ALLEGATO 1 - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	lotto funzionale (5)	lavoro complesso (6)	codice ISTAT			localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)			
																						Importo	Tipologia		
																								Tabella D.5	
														0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							

Note
(1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica

(4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
(5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
(6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera oo) del D.Lgs.50/2016
(7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 comma 12
(8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito.
(9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
(10) Riporta il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
(11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
(12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 8 e 10. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma
Arch. Paola Tardito

Tabella D.1
Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2
Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3
1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella D.4
1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. altro

Tabella D.5
1. modifica ex art.5 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.5 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.5 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.5 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.5 comma 10

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzate nel Programma triennale)				
Responsabile del procedimento				
Codice fiscale del responsabile del procedimento		TRDPLA67H46A052W		
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento				
tipologia di risorse	primo anno	secondo anno	terzo anno	annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L. 403/1990	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo	importo

ALLEGATO I - SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CASTELAZZO BORMIDA

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma
											codice AUSA	denominazione	
													Ereditato da scheda D

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Tabella E.1
ADN - Adeguamento normativo
AMB - Qualità ambientale
COP - Completamento Opera Incompiuta
CPA - Conservazione del patrimonio
MIS - Miglioramento e incremento di servizio
URB - Qualità urbana
VAB - Valorizzazione beni vincolati
DEM - Demolizione Opera Incompiuta
DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Il referente del programma
Arch. Paola Tardito

Tabella E.2
1. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali".
2. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento finale".
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

ALLEGATO I - SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda D	testo

Il referente del programma
Arch. Paola Tardito

(1) breve descrizione dei motivi

PROGRAMMA TRIENNALE OO.PP. 2021/2023
ELENCO DEI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 100.000,00 €.

ANNO 2021:

_ Manutenzione straordinaria beni patrimoniali	€ 50.000,00
_ Manutenzione straordinaria strade (fondi statali)	€ 75.550,00

ANNO 2022:

_ Manutenzione straordinaria beni patrimoniali	€ 50.000,00
_ Manutenzione straordinaria strade (fondi statali)	€ 74.550,00

ANNO 2023:

_ Manutenzione straordinaria beni patrimoniali	€ 50.000,00
_ Manutenzione straordinaria strade (fondi statali)	€ 74.550,00

Il referente del programma
Arch. Paola Tardito

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Questa sezione, inserita del D.U.P., esprime il proprio significato al termine dell'esercizio che precede il DUP medesimo.

Avendo di poco trapiandata la metà del 2020 si provvederà pertanto ad aggiornarla con le risultanze al 31/12 in sede di approvazione del Bilancio 2021/2023 e della relativa Nota di Aggiornamento del DUP.

C) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

Richiamando quanto già espresso al riguardo nel paragrafo 5 della parte prima del DUP dedicata ai "Vincoli di finanza pubblica" si ribadisce che, ad oggi, le previsioni di bilancio afferenti il triennio 2021/2023, si consolidano nei seguenti importi conformi al dettato del citato art.162 comma 6 del D.Lgs n. 267/2000 s.m.i (ed analogamente l'art. 40 del D.Lgs. n. 118/2011 s.m.i.) :

	ENTRATA				USCITA		
	2021	2022	2023		2021	2022	2023
FPV. Corr	-	-	-	Titolo 1	2.508.922,66	2.506.087,66	2.506.087,66
Avanzo p.corr	-	-	-	Titolo 4	64.875,00	68.710,00	68.710,00
				Trasferimenti di cap.le del Tit. 2.3 - 2.4			
Titolo 1	2.010.850,00	2.010.850,00	2.010.850,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 2	264.278,86	264.278,86	264.278,86				
Titolo 3	329.218,80	329.218,80	329.218,80				
	2.604.347,66	2.604.347,66	2.604.347,66		2.578.797,66	2.579.797,66	2.579.797,66
FPV C.Cap	-	-	-	Titolo 2	130.550,00	129.550,00	129.550,00
				Trasferimenti di cap.le del Tit. 2.3 - 2.4			
Avanzo p.Cap.	-	-	-		5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 4	100.000,00	100.000,00	100.000,00				
Titolo 6	-	-	-				
Ris.p.corrente	25.550,00	24.550,00	24.550,00				
	125.550,00	124.550,00	124.550,00		125.550,00	124.550,00	124.550,00
Titolo 7	700.000,00	700.000,00	700.000,00	Titolo 5	700.000,00	700.000,00	700.000,00
Titolo 9	828.350,00	828.350,00	828.350,00	Titolo 7	828.350,00	828.350,00	828.350,00
	4.232.697,66	4.232.697,66	4.232.697,66		4.232.697,66	4.232.697,66	4.232.697,66

Per garantire anche per il futuro il rispetto di tale norma, il Servizio Finanziario, di concerto con gli altri Servizi Comunali, dovrà provvedere anzitutto ad una prudente ed accurata valutazione degli stanziamenti di entrata.

I Responsabili di Servizio dovranno inoltre aver cura di segnalare con la massima tempestività tanto il verificarsi di minori entrate, rispetto agli stanziamenti preventivati, quanto il concretizzarsi di fattispecie costituenti debiti fuori bilancio o passività potenziali ai sensi di quanto previsto dai punti 65 e 66 del principio contabile n.3 elaborato dall'Osservatorio della finanza e contabilità degli Enti Locali

Lo stesso comma 6 prevede inoltre che il bilancio di previsione degli Enti Locali sia deliberato " *garantendo un fondo di cassa finale non negativo*" che viene e verrà costantemente monitorato in sede di variazioni di bilancio. Come già precedentemente rilevato il rispetto di questo vincolo risulta determinante ai fini di valutare la possibilità di applicare l'Avanzo di Amministrazione ed è altresì l'elemento essenziale per garantire che l'Ente sia rispettoso della tempistica dettata per il pagamento delle fatture.

Ad oggi il quadro delle previsioni di cassa 2020, dopo la pratica di Salvaguardia degli equilibri di Bilancio ed Assestamento, risulta essere il seguente:

		PREVISIONE INIZIALE CASSA BILANCIO 2020	PREVISIONE DI CASSA AGGIORNATA ALLA SALVAGUARDIA EQUILIBRI 2020
	Previsioni di cassa - Entrata Bilancio 2020	€ 5.100.427,05	€ 5.130.560,91
	VARIAZIONI +		€ 159.855,23
	VARIAZIONI -		-€ 57.137,90
	NUOVO DATO RISCOSSIONI PREVISTE 2020		€ 5.233.278,24
	Previsioni di cassa- Spesa Bilancio 2020	€ 5.617.562,85	€ 5.972.284,57
	VARIAZIONI +		€ 271.531,80
	VARIAZIONI -		-€ 25.314,47
	NUOVO DATO PAGAMENTI PREVISTI 2020		€ 6.218.501,90
A	STANZIAMENTO INIZIALE DI CASSA PRESUNTO 2020	€ 1.209.080,64	
A	STANZIAMENTO INIZIALE DI CASSA 2020		€ 1.209.080,64
B1	RISCOSSIONI PREVISTE 2020	€ 5.100.427,05	€ 5.233.278,24
B2	PAGAMENTI PREVISTI 2020	€ 5.617.562,85	€ 6.218.501,90
C= B1-B2	SALDO DI CASSA 2020	-€ 517.135,80	-€ 985.223,66
D= A-C	STANZIAMENTO FINALE DI CASSA 2020	€ 691.944,84	€ 223.856,98

Si dovrà infine garantire la costante adeguatezza del FCDE il cui stanziamento serve ad evitare che l'ente affidi la copertura delle proprie spese ad entrate che, per quanto giuridicamente fondate, risultano nella pratica di difficile realizzazione. Al riguardo si rimanda a quanto meglio espresso sul FCDE all'interno della successiva descrizione della missione 20.

D) Principali obiettivi delle Missioni attivate

CONSIDERAZIONI GENERALI INTRODUTTIVE

Come già verificatosi in passato le previsioni di entrata e di spesa vengono elaborate in un quadro normativo estremamente complesso e mutevole. In tale contesto, 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.

Una agevolazione, in termini gestionali, deriva sicuramente dall'art. 57 comma 2 del DL 124/2019 conv. che, alle lettere b) e c) ha **abrogato, a partire dall'anno 2020:**

- i limiti di spesa per studi ed incarichi di consulenza pari al 20% della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art. 6, comma 7 del decreto-legge 78/2010);
- i limiti di spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza pari al 20% della spesa dell'anno 2009 (art. 6, comma 8 del decreto-legge 78/2010);
- il divieto di effettuare sponsorizzazioni (art. 6, comma 9 del DL 78/2010);
- i limiti delle spese per missioni per un ammontare superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art. 6, comma 12 del decreto-legge 78/2010);
- i limiti di spesa per la formazione del personale in precedenza fissato al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 (art. 6, co. 13 del decreto-legge n. 78/2010);
- i limiti di spesa per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi per un ammontare superiore al 30 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 (art. 5, comma 2 del decreto-legge 95/2012)

Per quanto attiene alla spesa di personale si rinvia a quanto precedentemente espresso nella apposita sezione dedicata alla programmazione del fabbisogno ed alla ricognizione di eventuali eccedenze.

Giova in questa sede precisare che il Comune è dotato di Piano azioni positive ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 nonché di CUG (Comitato Unico di Garanzia) e che lo stesso è stato approvato per il triennio aprile 2017 – aprile 2020 con Deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 3/05/2017.

Nei decorsi anni, a fronte dei pressanti vincoli finanziari in materia di politiche del personale, 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 dal 2012, al 2018, 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.

L'assunzione di un esecutore cat. B, perfezionata nell'anno 2019, ha potuto in parte sopperire a tale modulo gestorio, anche se non è riuscita a sostituirlo in toto. Pertanto, anche per l'avvenire si prevede 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 2021/2023, quindi, si intende favorire il recupero occupazionale dei lavoratori inseriti nelle liste di mobilità, verrà quindi valutata la possibilità di attivare nuovi specifici progetti ai sensi del D. Lgs. n. 468/1997. Oltre a ciò, si procederà a verificare la sussistenza dei presupposti per porre in essere dei cantieri di lavoro per disoccupati di cui all'art. 32 comma 1 della L.R. 22/12/2008, n. 34 nei limiti di quanto consentito dai vincoli in materia di spesa del personale.

A partire dall'anno 2019 il Comune sta partecipando e parteciperà ai progetti del **Servizio Civile Universale** avvalendosi della collaborazione di Anci Piemonte e Lombardia con cui si è provveduto a stipulare idonea convenzione funzionali alla presentazione di progetti ed alla selezione dei volontari. In caso di accoglimento del progetto il volontario assegnato al Comune verrà destinato al supporto dell'organizzazione degli eventi culturali, oltre che al supporto delle attività della Biblioteca Comunale.

Come già esposto in premessa, il quadro normativo è tuttora in evoluzione e la stessa emergenza Covid 19 (con tutte le sue ricadute sul tessuto nazionale e locale) non può dirsi ancora superata. Lo schema di DUP 2021/2023 rappresenta pertanto solo il punto di partenza di una attività programmatoria che troverà la sua compiuta elaborazione soltanto nei prossimi mesi

MISSIONE 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Responsabili: Segretario Comunale, Arch. Paola Tardito, Dott.ssa Sara Pezza, Dott. Giorgio Marenco.

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 limitatamente alla gestione "patrimonio" e "ufficio tecnico".

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:

- sarà espletata l'attività di supporto e di coordinamento nella gestione operativa delle convenzioni per lo svolgimento associato delle funzioni di "Polizia municipale e polizia amministrativa locale,.
- sarà espletata l'attività di supporto e di coordinamento nella gestione operativa della convenzione di gestione associata del servizio di segreteria comunale
- sarà espletata l'attività di supporto e di coordinamento nella gestione operativa della convenzione di gestione associata del servizio di ristorazione scolastica con i Comuni di Castelspina, Carentino e Casal Cermelli, approvata con Deliberazione di C.C. n. 35 in data 30/11/2018 , fino al 31/12/2023
- sarà infine espletata l'attività di assistenza agli organi di governo ai fini della predisposizione degli atti necessari a conformarsi agli obblighi in materia di esercizio associato delle funzioni fondamentali in conformità alla normativa nel tempo vigente.

Investimenti:

- **Anno 2021:** Euro 50.0000,00 per manutenzione straordinaria beni patrimoniali.

- **Anno 2022:** Euro 50.0000,00 per manutenzione straordinaria beni patrimoniali
- **Anno 2023:** Euro 50.0000,00 per manutenzione straordinaria beni patrimoniali

Per gli interventi suddetti verranno utilizzate le risorse di cui al contributo erariale di cui all'art. 1 comma 29 lettera b) della Legge 160/2019 (legge di Bilancio 2020) che la normativa vigente prevede che venga annualmente concesso al Comune per il periodo 2020/2024 ed è vincolato ad interventi di efficientamento energetico, sviluppo territoriale sostenibile, adeguamento e messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche

L'Ente si attiverà onde applicare le risorse disponibili sulla base di una analisi delle priorità di intervento rilevate anno per anno.

Dettaglio dei servizi di consumo:

Indennità, rimborso spese di viaggio, rimborso oneri riflessi ai componenti degli organi elettivi comunali; trattamento retributivo fondamentale e accessorio al personale dipendente, acquisto beni e prestazioni di servizi per il funzionamento dei servizi demografici, del servizio finanziario e tributi 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 (in convenzione), 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.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

PROGRAMMA 01 Organi istituzionali

PROGRAMMA 02 Segreteria generale

Responsabile:

Segretario Comunale

Obiettivi:

assicurare il regolare funzionamento degli organi istituzionali elettivi , garantendo ai componenti degli stessi 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 e s.m.i.; curare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, adottato dall'Ente in ossequio a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e s.m.i., 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:

- Previsione per il triennio 2021/2023:
 - al Sindaco e agli Assessori indennità di funzione nella misura mensile di:
 - Sindaco € 929,62
 - Vice Sindaco € 143,03
 - Assessori (n.3) € 107,27
 - indennità al Presidente del Consiglio Comunale nella misura mensile di € 92,96;
 - gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali per la partecipazione effettiva a ciascuna seduta del Consiglio Comunale nella misura di € 12,66;per tutte le previsioni sopracitate viene 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 prevista in coerenza con il disposto di cui ai commi 135 e 136 della legge n. 56/2014;
- Impegno e liquidazione spese per missioni effettuate da amministratori e consiglieri 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;
- impegno e liquidazione oneri riflessi a datori di lavoro privati per permessi fruiti dagli amministratori comunali; impegno e liquidazione spese per partecipazione degli amministratori a corsi di formazione;
- servizio di realizzazione notiziario comunale "Castellazzo Notizie", la cui redazione è stata affidata all'esterno (Det. Segr. Com. n. 11/2019) con contratto scadente al 31/12/2020 (con possibilità di rinnovo per il biennio 2021/2022);
- assunzione atti di gestione finanziaria ascrivibili alla funzione di direzione del personale facente capo al Segretario Comunale con inclusione delle spese per formazione professionale.
- corrispettivo per il servizio di sorveglianza sanitaria al Medico Competente ai sensi del D.lgs. n. 81/2008. Il servizio è, ad oggi, in corso di nuovo affidamento
- Canone manutenzione sito istituzionale.
- Incarico amministratore di rete e di spesa. L'affidamento del servizio scadrà il 31.12.2021.
- Incarico affidamento DPO con scadenza 31.12.2022.
- Fornitura piattaforma privacylab per adempimenti di cui al Regolamento UE 2016/79 con scadenza 31.12.2020

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, dell'attività di gestione e di riscossione dei tributi e del servizio di economato, svolgere in conformità agli obblighi di legge in materia il controllo di gestione, provvedere alla gestione contabile e previdenziale del personale, curare i rapporti con la Tesoreria comunale, stipulare e gestire le polizze assicurative afferenti le attività istituzionali dell'Ente attraverso il supporto di un Broker, gestire il rapporto con la ABACO S.p.a. affidataria della concessione afferente l'accertamento e la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità ed i diritti sulle pubbliche affissioni, gestire, in collaborazione con i Servizi alla Persona, il nuovo sistema digitalizzato relativo ai buoni per la refezione scolastica onde garantire l'ordinario funzionamento del servizio.

Il Servizio Finanziario si è già fatto carico di attivare la procedura afferente il sistema di pagamento c.d. PAGO PA per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni, la cui scadenza, prevista per il 30 giugno del corrente anno, è stata peraltro ulteriormente prorogata al 28 febbraio 2021 dall'art. 24 DL 76/2020.

Il Servizio Tributi continuerà a farsi carico di tutti gli adempimenti relativi all'applicazione della Nuova IMU introdotta dalla Legge 160/2019 e disciplinata dallo specifico regolamento allegato alla deliberazione del Bilancio 2020/2022. A questo si aggiungono tutte le ricadute derivanti dalla riforma del sistema di riscossione degli Enti locali introdotto dalla medesima legge 160/2019 s.m.i..

Si prevede inoltre di portare avanti un'attività sperimentale di riscossione coattiva affidata a soggetti diversi dalla Agenzia delle Entrate-Riscossione onde valutare l'efficacia di queste soluzioni, soprattutto per quanto riguarda il recupero delle somme che, singolarmente, non hanno un importo consistente ma che nel loro volume complessivo vengono ad incidere in modo significativo sulla quota delle entrate non riscosse dall'Ente.

Per i restanti adempimenti facenti capo al Servizio Finanziario si richiama quanto precedentemente dettagliato nel precedente paragrafo "A) Entrate"

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.

Per quanto attiene il personale in dotazione ai Servizi Tecnici, alla fine dell'anno 2020 arriverà a scadenza la convenzione con una cooperativa sociale di tipo B di Alessandria per lo svolgimento dei servizi di manutenzione del demanio e del patrimonio comunale. Verrà pertanto avviata una procedura di selezione intesa al reclutamento di una nuova cooperativa per l'anno 2021 e seguenti. Ciò in base agli indirizzi forniti alla Responsabile dei Servizi Tecnici con deliberazione G.C. n. 55 del 25/06/2012 in ordine all'affidamento dei

suddetti servizi manutentivi mediante convenzione ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 381/1991, a cooperativa sociale di tipo B.

Per quanto attiene il parco mezzi in dotazione ai Servizi Tecnici, si descrivono di seguito le azioni volte al rinnovo del parco mezzi:

- nel corso dell'anno 2018 si è proceduto alla sostituzione dell'autocarro Bremach targa AN998LZ, ciò in quanto il mezzo, immatricolato nell'anno 1997, non risultava più revisionabile. E' stata ritenuta conveniente la scelta di procedere, in alternativa all'acquisto di un mezzo nuovo od usato, con il noleggio per 36 mesi di un mezzo T Ducato cabinato MH1.23 Multijet 16v ricorrendo alla convenzione Consip denominata: *"veicoli in noleggio 13"* - Convenzione per la fornitura di veicoli in noleggio a lungo termine senza conducente;
- nel mese di novembre 2019, sulla base degli ottimi risultati della scelta operata, si è aderito alla convenzione Consip denominata: *"veicoli in noleggio 14"* per il noleggio di un Fiat Doblò Cargo 1.3 Multijet 16V 95 cv alimentato a gasolio, mezzo operativo in sostituzione dell'Ape Piaggio che nel mese di gennaio 2020 è stata rottamata.

Nel corso del triennio **2021/2023** 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. 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 dalla centrale di committenza regionale 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.

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. 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.

A decorrere dal 2021 inoltre l'Ufficio sarà coinvolto nella gestione dei progetti di Pubblica utilità (PUC) che verranno avviati in collaborazione con il CISSACA per i percettori del

reddito di cittadinanza, e ciò sulla base di un decreto del Ministero del lavoro in data 22 Ottobre 2019 che ha reso operative le modalità di gestione dei PUC: ciò significa, da un punto di vista operativo, che l'Ufficio Anagrafe dovrà controllare, collegandosi ad apposita piattaforma on line, la veridicità dei dati auto dichiarati dai percettori del reddito di cittadinanza, con notevole impegno di lavoro per l'Ufficio.

L'emissione della carta di identità elettronica (CIE) ha comportato un notevole cambiamento in termini di servizi offerti al cittadino: la carta sarà infatti implementabile con tutte le informazioni relative al cittadino stesso, consentendo un ulteriore passo verso o snellimento dell'attività amministrativa.

E' stata perfezionata 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 è allocata presso il Ministero dell'Interno. Tale ANPR ha sostituito le banche dati anagrafiche, compresa quella relativa all'Anagrafe- cittadini italiani residenti all'estero.

A 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.

Con l'entrata in vigore della Legge n. 76/2016 ad oggetto "regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze", entrata in vigore a decorrere dal 5 Giugno 2016 inoltre, le competenze dell'Ufficio di Stato civile si sono ulteriormente incrementate: infatti a seguito dell'emanazione delle circolari applicative in materia, da emanarsi a cura del Ministero dell'interno, l'ufficio dovrà gestire anche i nuovi procedimenti di unioni civili e accordi di convivenza.

A seguito dell'entrata in vigore a gennaio del 2018 della legge n. 2019/2017 sulle D.A.T. (disposizioni anticipate di trattamento) il cittadino ha la possibilità di dichiarare anticipatamente a quali tipi di trattamento sanitario essere sottoposto in caso di malattia. Pertanto le incombenze dell'Ufficio di Stato Civile sono ulteriormente aumentate: occorre infatti che l'Ufficiale di Stato Civile riceva anche queste dichiarazioni, che conserva in apposito registro. A tale proposito, si è provveduto con deliberazione C.C. n. 32 in data 26/09/2018 all'approvazione di apposito regolamento.

Nel mese di gennaio 2020 è stato emanato il decreto in ordine all'attuazione del registro nazionale per le Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) rendendo così pienamente operativo quanto disposto dalla legge 22 dicembre 2017, n. 219. L'Ufficio Servizi alla persona dovrà quindi gestire anche l'inserimento delle DAT nel registro Nazionale, collegandosi ad apposita piattaforma on line.

Al servizio fa capo anche la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi: in proposito, l'archiviazione ottica dei documenti è attiva a decorrere dal 2010 ed è stata ulteriormente implementata così come sarà implementato l'utilizzo della PEC.

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).

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).

Ad oggi e fino a tutto il 2021, 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, viene altresì gestita in forma associata con il Comune limitrofo di 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.

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, tale obiettivo potrà essere raggiunto anche attraverso l'impiego di sistemi di videosorveglianza installati nell'ambito del centro storico cittadino;

Dettaglio delle finalità da conseguire:

a) esercizio della vigilanza, inclusa quella serale 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 esterna nell'ambito sia del centro urbano che nelle zone esterne del territorio comunale; c) prosecuzione dell'attività di controllo del territorio con particolare attenzione alle zone del centro storico soggette con maggior frequenza ad episodi illeciti di vario genere d) adeguata repressione delle violazioni alle norme del codice della strada; e) attività amministrativa ed operativa intese all'organizzazione della "Mezzanotte bianca" evento collaterale al raduno motociclistico internazionale "Madonnina dei Centauri" ed alle manifestazioni e parco divertimenti realizzati per il "Settembre Castellazzese" g) svolgimento associato nel comune limitrofo di Castelspina della funzione di polizia municipale e polizia amministrativa locale, con le modalità e le tempistiche previste da specifica convenzione.

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.

Investimenti

Nel triennio 2021/2023 non è prevista, ad oggi, alcuna spesa di investimento

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 autovettura, 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. 2 Istruttori - agenti di Polizia Municipale cat. C.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

PROGRAMMA 01 Polizia locale e amministrativa**PROGRAMMA 02 Sistema integrato di sicurezza urbana**

i cui obiettivi risultano già sufficientemente descritti all'interno della finalità della missione senza necessità di ulteriori specificazioni.

.

MISSIONE 04

Istruzione e diritto allo studio

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

Descrizione della missione:

La missione 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.

Descrizione della missione:

La missione 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.

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 scorsi anni. Tale trend di aumento è stato confermato anche per l'annualità 2020 ed in costante aumento sono gli utenti del servizio di ristorazione scolastica. In conseguenza della situazione emergenziale dovuta alla pandemia da covid-19, che ha imposto la sospensione dell'attività didattica nei mesi da Marzo a Giugno, tutt'ora in corso, per il prossimo anno scolastico 2020-2021 si è provveduto a ripensare la modalità di fruizione del tempo scuola e del servizio mensa scolastica.

In ottemperanza alle linee guida di indirizzo sulla riapertura delle scuole elaborate dal MIUR, in accordo con il dirigente dell'Istituto Comprensivo G. Pochettino, per il prossimo anno scolastico e fino alla fine dell'emergenza sono previste modalità di ingresso ed uscita contingentate ed opportuni distanziamenti tra gli alunni.

Al fine di venire incontro alle famiglie nell'accudimento dei minori in età non scolare che non fruiranno del tempo scuola prolungato, è in previsione l'affidamento di una prestazione di servizio con utilizzo dei fondi derivanti dal fondo politiche per la famiglia di cui all'art. 109 del DL 34/2020 pari ad € 10.720,71 con l'obiettivo di realizzare progetti di contrasto alla povertà educativa che coinvolgano questa fascia di età.

Al fine di rendere più efficiente la gestione delle entrate derivanti dalla mensa e contemporaneamente agevolare il genitore nel pagamento a decorrere dal mese di marzo

2018 ha preso avvio un nuovo sistema che consente la rilevazione informatica degli utenti della mensa.

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. In particolare sono previste iniziative di lettura di libri per i bambini della scuola primaria, curati dalla Cooperativa che gestisce il servizio di Biblioteca.

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, 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: il servizio è stato affidato all'esito di apposita procedura di gara gestita dalla provincia di Alessandria alla ditta Sodexo, con sede legale in Cinisello Balsamo (MI) per il periodo dal 01/03/2017 al 31/08/2021. Per la gestione unitaria del servizio è stata stipulata con alcuni Comuni vicini, di cui questo Ente è capofila, convenzione per la gestione in forma associata del servizio di ristorazione scolastica. La convenzione è stata approvata con Deliberazione di C.C. n. 35 in data 30/11/2018, fino al 31/12/2023

- 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. La convenzione per l'anno 2019-2020 è stata rinnovata con delibera n. 53 in data 30/07/2019 e fino al termine del 31/08/2020.

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

Investimenti:

Al fine di realizzare interventi negli edifici scolastici, i Servizi Tecnici si attiveranno al fine di accedere ai bandi di eventuali contributi che fossero resi disponibili per il settore.

Dettaglio dei servizi di consumo:

Acquisto beni e prestazioni di servizi finalizzati alla manutenzione degli edifici scolastici, corrispettivo per l'appalto del servizio di mensa scolastica; erogazione contributo a Parrocchia per organizzazione ed esercizio centro estivo per minori.

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 lo svolgimento del servizio di refezione 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.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

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, il contributo al comitato genitori per l'abbattimento delle rette del prescuola e del doposcuola, l'erogazione di un contributo ai frequentanti le scuole superiori, previa pubblicazione di apposito bando.

Per entrambi:

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

Investimenti:

Nessuna spesa di investimento prevista per questa missione.

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

Dott.ssa Sara Pezza

Obiettivi:

- vigilare sul regolare svolgimento del servizio di mensa scolastica.

- Il servizio mensa scolastica è stato aggiudicato in data 13/01/2017 alla Ditta Sodexo s.p.a. con decorrenza dal 01/03/2017 fino a tutto il 31/08/2021.
- assicurare il necessario raccordo tra il Comune di Castellazzo Bormida ed i comuni di Casal Cermelli, Castelspina e Carentino, in ordine alla corretta gestione della convenzione per il servizio di mensa scolastica .
La convenzione 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. Nella nuova convenzione di gestione del servizio, stipulata con i medesimi Comuni, si è regolamentata la nuova gestione informatica dei buoni mensa ed è stata espressamente prevista la modalità di raccordo tra comuni convenzionati in caso di utenti morosi nel pagamento dei buoni mensa.
- 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.
- In ordine al servizio di prescuola e doposcuola, viene confermato il contributo a favore del comitato dei genitori, finalizzato all'abbattimento delle rette delle famiglie dei minori che fruiscono del servizio.

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.

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:

Si continuerà pertanto nella 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.

L'entrata in vigore della normativa sul terzo settore (nuovo Codice del Terzo Settore decreto legislativo n. 117 del 2017) impone un cambio di atteggiamento nei rapporti con le associazioni del territorio: infatti l'intero titolo VII è dedicato ai rapporti tra gli Enti Pubblici e le A.T.S. ed in particolare l'art 56 della nuova normativa prevede forme di convenzionamento tra gli enti pubblici e tali organismi, dando così piena attuazione al principio di sussidiarietà.

Anche se la normativa non è ancora totalmente in vigore, in quanto alcuni articoli necessitano di decreti attuativi, nel nuovo testo sono previste anche le agevolazioni 'reali' per i predetti Enti del terzo settore: tra questi l'utilizzazione gratuita di strutture e di beni pubblici, autorizzazioni temporanee per manifestazioni pubbliche e messa a disposizione di aree ed immobili di proprietà comunale.

Per espressa disposizione di legge, i vincoli, comunque, non riguarderanno né le feste nazionali previste da disposizioni di legge né quelle istituzionali delle Forze Armate e delle Forze di Polizia.

Il procedimento relativo alla concessione di contributi terrà conto di quanto disposto in merito della Corte dei Conti sezione Lombardia PAR. 146/2019. La Corte dei Conti nel parere precisa che le contribuzioni di denaro debbano essere sostenute da una solida giustificazione e da un'adeguata rendicontazione delle iniziative svolte - relativamente alle spese sostenute e agli obiettivi posti alla base delle iniziative, che devono essere riconducibili ai fini che l'ente intende perseguire. Non ritiene, invece, che possano essere sovvenzionati maggiori spese rispetto a quelle documentate. Ne deriva, pertanto, che un'elargizione di denaro possa essere erogata tenendo conto

delle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche spese, non solo attraverso l'apprezzamento dei processi decisionali ed operativi adottati in concreto, ma anche attraverso una idonea documentazione giustificativa a supporto, “**..fermo restando che mai vi potrà essere una discrasia tra le entrate e le spese**”. Alla luce di queste considerazioni l'Ufficio servizi alla persona provvederà nel corso del 2020 alla redazione di un nuovo regolamento sulla concessione di contributi e benefici economici, e ciò in linea con i più recenti orientamenti della Corte dei Conti ed in ottemperanza alla nuova normativa sul terzo settore, di cui si è parlato più sopra.

Al fine di supportare le attività di gestione degli eventi culturali nel corso del triennio 2021/2023 è prevista la partecipazione a progetti di servizio civile universale avvalendosi della collaborazione di Anci Piemonte e Lombardia con cui si è provveduto a stipulare idonea convenzione per la presentazione dei progetti e la selezione dei volontari. In caso di accoglimento del progetto il volontario verrà destinato al supporto dell'organizzazione degli eventi culturali, oltre che a supporto delle attività della Biblioteca Comunale.

A partire dal mese di Marzo 2019 è entrata a regime la nuova gestione dei prestiti on line, a mezzo di una piattaforma gestita dalla regione Piemonte servizio SBN, che ha consentito al cittadino, a fronte di un canone annuale, di vedere on line i libri disponibili e prenotarsi per il prestito, che viene effettuato on line dal personale della Cooperativa, consentendo in tal modo anche il monitoraggio dei libri ed eventuali solleciti in caso di mancata restituzione.

Al fine di valorizzare il ricco patrimonio culturale del territorio castellazzese, sin dall'anno 2013 questa Amministrazione ha avviato una proficua collaborazione con il F.A.I. - Fondo Ambientale Italiano-, che ha costituito una delegazione castellazzese proprio al fine di valorizzare il patrimonio storico e paesaggistico del territorio: tale collaborazione continuerà anche nel 2021, con l'organizzazione delle giornate del FAI.

- In ordine al supporto nella veicolazione delle notizie relative alle iniziative culturali del territorio castellazzese, è prevista l'attivazione di un ulteriore sportello turistico, oltre quello allocato presso il Comune, che sarà situato in uno dei locali comunali dati in locazione, e si configurerà quale obbligo contrattuale: ciò consentirà una maggiore visibilità ed una vetrina aggiuntiva di pubblicizzazione delle iniziative culturali. I Servizi Tecnici, in collaborazione con i Servizi 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 degli immobili tutelati. Il Servizio Tecnico continuerà a fornire supporto manutentivo e logistico in occasione delle iniziative attivate.
- Per quanto attiene il bene di proprietà comunale sottoposto a tutela denominato: “*Torrione della Gattara*” è stato elaborato un progetto globale di restauro e risanamento conservativo e di valorizzazione dell'immobile suddiviso in quattro lotti funzionali (A-B-C-D) nonché lo stralcio del primo lotto che è stato completato. Nel triennio 2021/2023 i Servizi Tecnici si attiveranno per proseguire l'attività avviata nell'anno 2017 di ricerca di contributi per finanziare i successivi lotti d'intervento del Torrione e di altri immobili di proprietà comunale soggetti alle tutele del D. Lgs 42/2004 e s.m.i.
- Per quanto concerne la biblioteca, si è provveduto già nel corso dell'anno 2018 ad una parziale esternalizzazione del servizio. Nel corso dell'anno 2019 si è provveduto

ad un nuovo affidamento all'esterno, fino al termine del 30/06/2021 e, ad oggi, si prevede di continuare anche nel periodo successivo con la esternalizzazione del servizio. A supporto della Cooperativa ed al fine di ampliare l'orario di fruizione dei servizi di prestito bibliotecario, ci si avvarrà, come nel decorso anno della collaborazione di volontari (disciplinata da apposito regolamento comunale) che garantiranno l'ampliamento dell'orario di apertura al pubblico.

Nell'ottica di ampliare i servizi resi all'utenza e favorire la cittadinanza attiva e la partecipazione dei cittadini alla vita comunitaria, si è provveduto all'approvazione di un regolamento di gestione dei volontari comunali. Apposto albo dei volontari è stato istituito presso i servizi alla persona.

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

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

PROGRAMMA 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico

PROGRAMMA 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

i cui obiettivi risultano già sufficientemente descritti all'interno della finalità della missione senza necessità di ulteriori specificazioni.

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.

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 "A.S.D. Castellazzo Calcio" al fine di promuovere le iniziative sportive volte all'aggregazione sociale e al miglioramento della vivibilità del territorio. In ordine a quest'ultimo punto, come già precisato il altra sezione di questo documento ed in ottemperanza a quanto prevede la nuova normativa sul terzo settore, si è provveduto alla stipulazione con la predetta Associazione di apposito accordo denominato "più sport meno droga", fino al termine del 31/12/2021.

A fronte della collaborazione nella gestione in via sussidiaria di attività per conto del Comune è previsto per ciascun anno della durata un contributo pari ad € 11.000,00.

Investimenti

Per quanto attiene gli investimenti nel corso dell'anno 2021 non sono previste opere di importo superiore a 100.000,00 euro.

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

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

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 "A.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; affidati sino al 30/06/2020 (proroga accordata con deliberazione G.C. n. 49 in data 09/07/2019). E' intendimento dell'Amministrazione proseguire il rapporto concessorio con la predetta Associazione Sportiva Dilettantistica concedendo in comodato d'uso la struttura edilizia sita in Via Milite Ignoto, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs 117/2017 recante: *"Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106"* per un periodo di 10 anni.
- 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.
Attualmente le strutture risultano affidate in regime di concessione per il periodo 12/06/2015 – 31/12/2022 a seguito di contratto rep. n. 722/2015 stipulato previa gara d'appalto a mezzo procedura negoziata.
- 3) **Associazione Pro Loco** per la gestione di area attrezzata per svolgimento di sagre e manifestazioni. A tale proposito e come già precisato in altra sezione del presente documento è intenzione stipulare una convenzione con la Pro Loco per l'utilizzo dell'area attrezzata a fronte dell'organizzazione da parte della predetta Associazione di eventi culturali ed enogastronomici, attività svolte in via sussidiaria per conto del Comune. Tutto questo costituirà un modo per valorizzare il patrimonio, in linea con la nuova normativa sul terzo settore.

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 con l'approvazione di un nuovo accordo fino al termine del 31/12/2021.

PROGRAMMA 02 Giovani

Responsabile:

Dott.ssa Sara Pezza.

Obiettivi:

Gestione risorse 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 che aveva cessato di esistere con la conclusione del mandato elettorale durante il 2015 è stata ricostituita con le nuove elezioni comunali dell'anno 2016.

Al fine di favorire ed implementare l'attenzione verso le politiche giovanili, già nel corso dell'anno 2016 era stata rinnovata la convenzione con l'azienda speciale "Asm costruire insieme" e finalizzata alla apertura di uno sportello informagiovani presso la sede del Comune per un costo annuo di € 800,00.

Nel corso dell'anno 2017 si è provveduto a stipulare con la provincia di Alessandria, quale comune capo-fila, una convenzione di più ampio respiro con validità anche per tutto il triennio 2021/2023, nella quale, oltre a regolamentare lo sportello informagiovani, si gestisce in forma associata la redazione locale di Alessandria sul portale denominato "Piemonte giovani", per un costo annuo pari a 1.000,00 euro.

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 manifestazione "Mezzanotte Bianca" inserita nell'evento di risonanza internazionale "Raduno internazionale dei Centauri".

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, ad oggi, mantiene una particolare pregnanza, come già detto in altre parti della presente relazione. Si conferma la volontà di proseguire le collaborazioni con il FAI per organizzare visite guidate ai monumenti e siti storici

Per quanto attiene la collaborazione con l'Associazione culturale denominata "Matrice", che si è concretizzata nel corso dell'anno 2018 nella partecipazione ad un bando regionale, che ha coinvolto alcuni comuni aderenti. La predetta collaborazione continuerà anche per il triennio 2021/2023, anche attraverso la partecipazione congiunta a bandi regionali.

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).

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

In occasione delle manifestazioni turistiche più rilevanti che di norma si svolgono in giornata domenicale, dovrà essere attivato un servizio di presidio che preveda la presenza 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, in data 04/04/2016, è stato stipulato specifico accordo di collaborazione con il vicino Comune di Casal Cermelli per la gestione associata delle funzioni espletate dalla predetta Commissione.

Per quanto attiene specificamente al Circolo di Lettura: in data 31/12/2019 è scaduto il comodato gratuito per l'utilizzo dei locali del Circolo di Lettura, non essendo pervenuta istanza di rinnovo nei termini da parte della predetta Associazione, così come previsto dall'accordo. Pertanto è in corso il procedimento di valorizzazione del predetto immobile mediante la locazione dello stesso ad un soggetto economico che ne ha fatto richiesta. Contestualmente è in corso il procedimento di concessione in comodato di altri locali al Circolo di lettura, finalizzando tale concessione allo svolgimento di attività ed eventi culturali e sociali. Proprio per tale finalizzazione, l'istruttoria viene condotta congiuntamente all'Ufficio servizi alla persona.

L'entrata in vigore della normativa sul terzo settore (nuovo Codice del Terzo Settore decreto legislativo n. 117 del 2017) impone un cambio di atteggiamento nei rapporti con le associazioni del territorio: infatti l'intero titolo VII è dedicato ai rapporti tra gli Enti Pubblici e le A.T.S. ed in particolare l'art 56 della nuova normativa prevede forme di convenzionamento tra gli enti pubblici e tali organismi, dando così piena attuazione al principio di sussidiarietà. Anche se la normativa non è ancora totalmente in vigore, in quanto alcuni articoli necessitano di decreti attuativi, nel nuovo testo sono previste anche le agevolazioni 'reali' per i predetti Enti del terzo settore: tra questi proprio l'utilizzazione gratuita di strutture e di beni pubblici, autorizzazioni temporanee per manifestazioni pubbliche e messa a disposizione di aree ed immobili di proprietà comunale. Tutto questo costituirà un modo per **valorizzare il patrimonio**, in linea con la nuova normativa in vigore.

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.

Dettaglio delle risorse strumentali

dotazioni informatiche

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

1 Istruttore - Direttivo Amministrativo cat. D pro quota.

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

La presente missione consta di un unico programma

PROGRAMMA 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo

coincidente con la missione medesima ed i cui obiettivi risultano già sufficientemente descritti all'interno della finalità della missione senza necessità di ulteriori specificazioni.

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.

Obiettivo:

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

Dettaglio delle finalità da conseguire:

nel corso del secondo semestre dell'anno 2018, al termine dell'espletamento delle procedure di gara a cura della Provincia di Alessandria con il ruolo di Stazione Appaltante, i Servizi Tecnici hanno definitivamente aggiudicato i servizi professionali di adeguamento cartografico al nuovo sistema regionale BD3, sismica, adeguamento al P.A.I. a soggetto esterno alla Stazione Appaltante. Nell'Aprile 2019, quindi, sono stati completati gli studi propedeutici alla variante generale/strutturale a cura dell'ATP incaricata. Nel triennio 2021/2023, compatibilmente con le risorse a disposizione, verranno avviati gli iter per il reclutamento di soggetti in possesso dei requisiti per svolgere altri studi (paesaggistica, urbanistica, acustica ecc.) prodromici all'approvazione della variante generale al PRG ed al conseguente recepimento della normativa di adeguamento al Piano di assetto idrogeologico (PAI), che dovrà essere debitamente adeguato alle risultanze derivanti dalla procedura in atto sulla revisione delle Fasce fluviali per il fiume Bormida e torrente Orba, a cura della Regione Piemonte/Autorità di Bacino; tale iter è, ancora a tutt'oggi, condizionato dal recepimento del collaudo definitivo afferenti i rilevati arginali del Fiume Bormida a cura dell'Autorità di Bacino del Po.

Nel corso del 2015 è stata presa in carico da questo Ente 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. Sono ancora in corso di ultimazione, a cura di R.F.I., le operazioni catastali relative agli immobili espropriati ai fini della realizzazione delle opere di soppressione dei passaggi a livello.

Per quanto attiene i suddetti sottopassi e' stato completato, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., l'affidamento dei servizi di manutenzione ordinaria e programmata e reperibilità degli impianti sollevamento delle acque bianche ad operatore economico qualificato per il biennio 2021/2022.

Per quanto riguarda l'Agenzia Territoriale Casa – Piemonte sud, in data 07/12/2019 si è proceduto al rinnovo della convenzione rep. n. 560 stipulata in data 20/03/2009 per la gestione di tutti gli alloggi di edilizia agevolata pubblica siti in Via San Francesco D'Assisi all'interno del complesso immobiliare denominato ex Convento dei Frati Minori Cappuccini ad esclusione dell'alloggio identificato al F. 22/B, particella 3465, sub. 12, che è stato escluso dalla convenzione in quanto inagibile; si è proceduto altresì al rinnovo della

convenzione per la gestione delle funzioni esecutive relative ai procedimenti di concorso e di assegnazione degli alloggi comunali di edilizia agevolata affidati dal Comune di Castellazzo Bormida in gestione alla medesima A.T.C. del Piemonte Sud.

Proseguirà, quindi, la collaborazione con il suddetto Ente 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 alloggi, 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.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

PROGRAMMA 01 Urbanistica ed assetto del territorio

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

i cui obiettivi risultano già sufficientemente descritti all'interno della finalità della missione senza necessità di ulteriori specificazioni.

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 integrato. 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.

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.p.a., società pubblica indirettamente 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 nel bilancio un importo pari a circa €. 9.000,00 a titolo di cofinanziamento;
- gestione del territorio mediante realizzazione di interventi manutentivi e 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.

Per quanto attiene più specificamente al programma di gestione dei rifiuti si richiama quanto già esposto al paragrafo "A) Entrate" della Parte Seconda del presente documento.

Investimenti:

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:

- n. 1 Istruttore tecnico;
- n. 1 Istruttore direttivo tecnico;
- n. 1 istruttore amministrativo;
- personale addetto ai servizi tecnico – manutentivi;

soci lavoratori della cooperativa sociale.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

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);
- vigilanza intesa a prevenire ed eventualmente reprimere l'illecito abbandono di rifiuti sul territorio comunale tramite il Servizio di Polizia Municipale e l'unità ispettiva dipendente da Gestione Ambiente;
- gestione, in collaborazione con l'A.S.L. AL e l'A.R.P.A., di esposti/segnalazioni relativi alla presenza, in edifici privati, di materiali edili contenenti fibro cemento amianto (per la massima parte lastre di copertura e comignoli);
- promozione della cultura in materia ambientale;
- nel triennio 2021/2023 sono previste a cura del Servizio di Polizia Municipale, unitamente ad altri organi quali la Polizia Provinciale e i Carabinieri per la Tutela Forestale, le funzioni di controllo e di vigilanza delle norme di manutenzione del territorio contenute nel nuovo Regolamento di Polizia Rurale, approvato con deliberazione C.C. n. 15 del 28/04/2018 ed in vigore dal 23/05/2018.

PROGRAMMA 03 Rifiuti**Responsabili:**

Arch. Paola Tardito – Vice Comm.rio Claudio Giribaldi

Obiettivi:

- collaborazione con il Gestore, società Gestione Ambiente S.p.a., nello svolgimento del sistema di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani svolto ai sensi del nuovo contratto di affidamento ventennale approvato dal Consorzio Servizi Rifiuti CSR con deliberazione assembleare n. 14 del 10/06/2016 e successivamente modificato con

Deliberazione dell'Assemblea Consortile CSR n. 23 del 13/12/2017 con la quale è stato concordato un nuovo regime transitorio nelle modalità di gestione del servizio (di cui all'art. 23 del contratto);

- 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;
- vigilanza sul corretto conferimento dei rifiuti da parte degli utenti, ad opera del personale di Polizia Municipale e del personale ispettivo dipendente del Gestore, controlli della Polizia Municipale in zone esterne all'abitato (strade vicinali- zone di campagna) per prevenire la creazione di microdiscariche e l'abbandono incontrollato di rifiuti, controlli mirati del centro storico finalizzati alla prevenzione/repressione di comportamenti illeciti in relazione alla raccolta delle deiezioni canine.

Dettaglio dei servizi di consumo:

Il bilancio 2021/2023 non riporta più gli stanziamenti di entrata afferenti la riscossione della TARI Tributo e quelli di spesa per lo svolgimento del servizio integrato dei rifiuti solidi urbani (raccolta, trasporto, smaltimento, trattamento e servizi accessori). In vista del nuovo quadro organizzativo, ad oggi in corso di perfezionamento, che porterà all'applicazione sul territorio comunale della TARI Tariffa corrispettiva riscossa dal Gestore della raccolta, è stato allocato in parte spesa uno stanziamento presuntivo volto alla copertura dei costi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti che saranno fatturati al Comune per gli immobili di propria competenza (palazzo comunale, magazzino comunale, ecc.).

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:

A far data dal 01/01/2017 il servizio idrico integrato è gestito dalla società Gestione Acqua S.p.A. con sede in Regione Emilia-Romagna – 40063 Cassano Spinola (AL), in attuazione di quanto disposto dall'Autorità D'Ambito 6 "Alessandrino" nella deliberazione della Conferenza in data 12/12/2016, n. 37 ad oggetto: *"Cessazione gestione SII nel Comune di Castellazzo Bormida da parte di 2IReteGas e subentro società Gestione Acqua, presa atto nuovo termine e approvazione bozza accordo"* e relativa presa d'atto di questo Comune (deliberazione G.C. n. 44 del 14/12/2016). La concessione prevede l'assunzione della responsabilità gestionale del servizio e la garanzia agli utenti della continuità nell'erogazione dello stesso secondo gli standard e le disposizioni di cui alla Convenzione di gestione 11/02/2010, prot. 217 e secondo quanto disposto nel contratto per la gestione del Servizio Idrico Integrato sottoscritto in data 11/02/2010 fra l'Autorità d'ATO e il Gestore (AZIENDA MULTYUTILITY ACQUA E GAS S.p.a. di Alessandria e GESTIONE ACQUA S.p.a. di

Cassano Spinola), regolante le modalità di gestione del Servizio medesimo compresa la relativa durata (31/12/2022).

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.

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; vigilanza sul corretto svolgimento del servizio di rimozione neve dall'abitato appaltato a ditta esterna;
- pubblica illuminazione: vigilanza sull'osservanza delle norme convenzionali che regolano la concessione della manutenzione ordinaria e gestione affidata 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, nell'ambito della 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:

Per quanto riguarda la viabilità, risulta possibile allocare, ad oggi, i seguenti stanziamenti per interventi di manutenzione straordinaria delle strade:

- **Anno 2021:** Euro 75.550,00

- **Anno 2022:** Euro 74.550,00

- **Anno 2023:** Euro 74.550,00

l'Ente si attiverà onde applicare ulteriori risorse eventualmente disponibili sulla base di una analisi delle priorità di intervento rilevate.

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.

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

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; appalto 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. L'appalto verterà a scadenza alla fine dell'anno 2020 e pertanto i Servizi Tecnici comunali espletteranno una procedura di gara per il nuovo affidamento del servizio. Proseguirà, anche nel corso del **Triennio 2021/2023**, 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.

- **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.

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.

Obiettivo:

La gestione amministrativa e operativa delle attività di Protezione Civile.

Dettaglio delle finalità da conseguire:

potenziamento della gestione operativa del Servizio di Protezione Civile, sia attraverso le strutture comunali sia attraverso le associazioni locali di volontariato.

Investimenti:

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 ai 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

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

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 del triennio 2021/2023 riguarderanno:

1. lo svolgimento 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;
2. 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;
3. vigilanza circa la corretta attuazione, da parte dei volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile, del Regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario (assunta con i poteri del C.C.) n. 2 in data 27/02/2016 con la quale è stato conseguentemente abrogato il Regolamento a suo tempo approvato con deliberazione C.C. n. 19/2003

MISSIONE 12

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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

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.

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.
- nell'ottica di agevolare il cittadino nei procedimenti relativi a: rilascio dell'ISEE, assegni sociali erogati dall'INPS e bonus energetici (SGATE), è stata stipulata apposita convenzione a decorrere dal mese di luglio 2018 e fino al termine del 30/06/2021 (con prospettiva di rinnovo) , con soggetto abilitato -CAF- che provvederà alla gestione dei procedimenti sopra elencati.
- per quanto riguarda i servizi rivolti alla prima infanzia anche per il triennio 2020/2022 il Comune inoltrerà domanda di contributo , in attuazione della Legge 107 del 2015 e della

D.G.R. 27-5940 del 17/11/2017, al fine di potenziare i servizi educativi prima infanzia 0-3 anni. Tale importo verrà trasferito, sulla base di apposita convenzione, all'IPAB Ente gestore del micronido S.E.T.T.E.N.A.N.I., gestito dall'IPAB Casa di Riposo di Castellazzo Bormida.

- Nel mese di Maggio dell'anno 2020 è stata rinnovata per altri dieci anni la convenzione per la gestione del micronido SETTENANI stipulata con l'IPAB di Castellazzo Bormida, con la previsione di nuove fasce di beneficiari ed un incremento del contributo portato ad € 20.908,00, a fronte di dodici bambini beneficiari, anziché 10.
- A decorrere dal 2021 l'ufficio servizi alla persona sarà inoltre coinvolto nella gestione dei progetti di Pubblica Utilità (P.U.C.) che verranno avviati in collaborazione con il CISSACA per i percettori del reddito di cittadinanza, e ciò sulla base di un decreto del Ministero del lavoro in data 22 Ottobre 2019 che ha reso operative le modalità di gestione dei PUC.

Investimenti:

Ai fini di fronteggiare eventuali spese connesse a richieste per la retrocessione di aree cimiteriali viene allocato a bilancio pluriennale idoneo stanziamento.

- **Anno 2021:** Euro 5.000,00 per retrocessione aree cimiteriali
- **Anno 2022:** Euro 5.000,000 per retrocessione aree cimiteriali
- **Anno 2023:** Euro 5.000,000 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
- 1 Istruttore amministrativo 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.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

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

i cui obiettivi risultano già sufficientemente descritti all'interno della finalità della missione senza necessità di ulteriori specificazioni.

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 dei Servizi Tecnici (ufficio Urbanistica) - sportello unico attività produttive
- l'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva intese al rilascio di autorizzazioni e/o ricezione di SCIA e di comunicazioni in materia di commercio, esercizi di somministrazione, attività ricettive, artigianato e servizi di vario genere che fanno capo al Servizio di Polizia Municipale

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.

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 Comunicazione /Segnalazione Certificata di Inizio Attività e/o istanza di autorizzazione in materia di commercio fisso e su area pubblica, somministrazione di alimenti e bevande, strutture ricettive, attività artigianali, servizi, autorizzazioni amministrative di polizia (ex T.U.L.P.S) in massima parte mediante procedura telematica attraverso il SUAP. A tale finalità si affianca il progetto inteso all'incentivazione delle attività commerciali anche nel quadro dello sviluppo turistico del territorio che si concretizza tra l'altro nell'organizzazione dell'iniziativa, concordata con il Comitato a tal fine istituito, denominata "Mezzanotte Bianca" nonché nella gestione, sotto il profilo amministrativo ed operativo del parco divertimenti annualmente organizzato per il Settembre Castellazzese e di tutti gli eventi e manifestazioni che sui svolgono su area pubblica e/o in locali aperti al pubblico, con particolare attenzione a quelli con finalità promozionale del territorio.

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.

La presente missione si articola nei seguenti programmi

PROGRAMMA 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

PROGRAMMA 02 Formazione professionale

PROGRAMMA 03 Sostegno all'occupazione

i cui obiettivi risultano già sufficientemente descritti all'interno della finalità della missione senza necessità di ulteriori specificazioni.

MISSIONE 16

Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Responsabile: 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."

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

La presente missione consta di un unico programma corrispondente con la missione stessa:

PROGRAMMA 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

i cui obiettivi risultano già sufficientemente descritti all'interno della finalità della missione senza necessità di ulteriori specificazioni.

MISSIONE 17

Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Responsabile: 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.

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

La presente missione consta di un unico programma corrispondente con la missione stessa:

PROGRAMMA 01 Fonti energetiche

i cui obiettivi risultano già sufficientemente descritti all'interno della finalità della missione senza necessità di ulteriori specificazioni

MISSIONE 20

Fondi e accantonamenti

Responsabili: Segretario Comunale, 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 imprevedute, 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. Tale fondo viene allocato in parte entrata a seguito della reimputazione degli impegni effettuata in sede di riaccertamento dei residui e viene applicato in parte spesa distintamente nei diversi capitoli ove gli impegni sono stati oggetto di reimputazione..

2021	2022	2023	OGGETTO
€ 8.362,41	€ 8.238,41	€ 8.238,41	FONDO DI RISERVA
€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAGIONE PARTE CORRENTE
€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI
€ 1.009,05	€ 1.009,05	€ 1.009,05	fondo spese per indennità di fine mandato del Sindaco

Obiettivo:

Costituzione, monitoraggio 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.

Fondo di Riserva

Per quanto attiene il Fondo di riserva di competenza e di cassa risultano costituiti nel rispetto dei limiti fissati dall'art. 166 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Il paragrafo 3.3 dell'allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 impone agli Enti Locali di accertare per l'intero importo del credito anche laddove si tratti di entrate di dubbia e difficile esazione, per le quali non è certa la riscossione integrale (quali le sanzioni amministrative al codice della strada, gli oneri di urbanizzazione, i proventi derivanti dalla lotta all'evasione, ecc.). Per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio deve essere effettuato un accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE), che (esempio 5 dell'allegato 4/2) *“deve intendersi come un fondo rischi, diretto ad evitare che le entrate di dubbia esigibilità, previste ed accertate nel corso dell'esercizio, possano finanziare delle spese esigibili nel corso del medesimo esercizio”*.

Secondo il citato paragrafo 3.3 l'ammontare del fondo è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (la media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata)”. E la costruzione del fondo viene illustrata nell'esempio 5 dell'allegato 4/2 e la composizione del fondo viene poi illustrata nell'apposito prospetto allegato al Bilancio di previsione finanziaria ai sensi dell'art. 11 comma 3 lett. c) del D.Lgs. 118/2011

I criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni con particolare riguardo agli stanziamenti riguardanti gli accantonamenti per spese potenziali ed al fondo crediti di dubbia esigibilità, permangono ad oggi quelli esposti (ex art 11 c. 5) nella Nota Integrativa al Bilancio di Previsione 2020/2022.

Si riporta di seguito un sintetico prospetto riassuntivo dei capitoli di entrata interessati dal FCDE e gli importi delle corrispondenti quote allocate al fondo per il triennio **2021/2023**:

OGGETTO	Quota dubbia esigibilità 2021	Quota dubbia esigibilità 2022	Quota dubbia esigibilità 2023
RISCOSSIONE I.M.U. ANNI PRECEDENTI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
ACCERTAMENTO TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI ANNI PRECEDENTI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
SANZIONI DERIVANTI DA VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA	-	-	-
INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA ANNI PRECEDENTI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale stime F.C.D.E.	60.000,00	60.000,00	60.000,00
stanziamento Cap. 10181102 id. 2	60.000,00	60.000,00	60.000,00

Nel corso dell'anno, il monitoraggio sull'andamento dei capitoli di entrata potrà permettere di rettificare (in senso positivo o in senso negativo) le stime sulla base delle quali il fondo in questione è stato quantificato.

Il passaggio dalla TARI Tributo riscossa dal Comune ad una TARI Tariffa riscossa dal soggetto gestore della raccolta e trasporto rifiuti ha comportato, a partire dal 2020, consistenti ricadute nella quantificazione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità in quanto la quota di maggiore consistenza del Fondo riguardava, nel passato, proprio la TARI Tributo.

Altri fondi:

Fondo indennità fine mandato del Sindaco

In applicazione del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'All.4/2 al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. - punto 5.2 lettera i) è stato costituito apposito "Fondo spese per fine mandato del Sindaco" per un importo annuo di € 1.009,05 (euro 930,00 + IRAP) che, in quanto fondo, non sarà possibile impegnare ma che, determinando un'economia di bilancio, confluirà nel risultato di amministrazione al pari degli importi già allocati negli anni precedenti.

Anno per anno le somme stanziare a questo fine confluiranno nella quota vincolata dell'avanzo che sarà applicata a bilancio nell'esercizio 2021 durante il quale l'indennità di fine mandato dovrà essere corrisposta al Sindaco. Analogo procedimento sarà adottato per il successivo mandato decorrente dal medesimo anno.

Fondo rinnovi contrattuali

Atteso che l'ultimo CCNL per i dipendenti degli Enti Locali copre il biennio 2016/2018 ed in conformità con quanto espresso all'art. 1 commi 436-441 della L. 145/2018, è stato allocato a Bilancio, a partire dall'anno 2019, un apposito fondo al fine porre a carico del bilancio i futuri oneri derivanti dai rinnovi contrattuali.

Il fondo era stato inizialmente quantificato secondo le percentuali risultanti dalla Relazione tecnica all'art. 34 DDL di bilancio 2019 e, con il presente bilancio, viene aggiornato in base a quanto emerso dalla Relazione tecnica al DDL di bilancio 2020 che all'art. 1 comma 127 del testo definitivo (L. 160/2019) ha incrementato (per le annualità 2020 e ss.) gli oneri per la contrattazione collettiva nazionale previsti dall'art. 1 comma 436 della Legge 145/2018. Le somme allocate nel Fondo vanno annualmente a confluire nell'avanzo accantonato che verrà applicato a bilancio dopo la stipula della nuova contrattazione collettiva nazionale al fine di garantire la copertura finanziaria degli arretrati dovuti per le annualità già trascorse.

Fondo spese potenziali

Il Servizio Finanziario non ha ricevuto dagli altri Servizi comunali alcuna segnalazione circa la sussistenza di debiti fuori bilancio o di fattispecie costituenti passività potenziali. Pertanto nessuna somma è stata allocata per il triennio **2021/2023** a titolo di fondo per passività o spese potenziali. Analoga verifica sarà successivamente ripetuta in concomitanza con le future pratiche di variazione di bilancio.

Fondo garanzia per i ritardi nel pagamento dei debiti commerciali

La legge n. 160/2019, ai commi 854 e 855, ha rinviato all'anno 2021 l'obbligo di cui all'art. 1 comma 859-e ss della Legge 145/2018. Secondo tale norma i Comuni aventi un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (art. 4 D.Lgs. n. 231/2002), devono istituire un apposito Fondo di garanzia debiti commerciali (proporzionato secondo le disposizioni del comma 862), destinato a confluire nella quota libera del risultato di amministrazione al termine dell'esercizio.

Il Comune di Castellazzo Bormida, al termine dell'esercizio 2019 è risultato in regola con le tempistiche di pagamento ed analoga situazione si sta concretizzando nell'anno 2020. Pertanto nello schema di D.U.P. 2021/2023 si è ritenuto di non dover prevedere la costituzione di alcun fondo, ferme restando le dovute verifiche che verranno effettuate a fine del corrente anno.

Dettaglio delle risorse strumentali

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

Dettaglio delle risorse umane da impiegare:

1 Istruttore direttivo contabile pro quota

MISSIONI 50 e 60

Debito pubblico e Anticipazioni finanziarie.

Responsabile: 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.

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 delle sue funzioni.

ANDAMENTO DEBITO PUBBLICO

Nel periodo oggetto di rilevazione non è prevista la contrazione di nuovi mutui. Non risulta pertanto necessario fornire ulteriori informazioni avendo già trattato l'argomento nel precedente capoverso del paragrafo A) "Entrate" dedicato al "Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità".

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, è stata in ultimo determinata nella sua misura massima per l'anno 2020 con apposita deliberazione G.C. n. 80 del 24/12/2019

Con la medesima deliberazione la Giunta ha provveduto inoltre ad autorizzare, laddove necessario, 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 viene attivato dal tesoriere su specifica richiesta del Responsabile del servizio finanziario dell'Ente).

Con specifica deliberazione semestrale (in ultimo n. 38 del 30/06/2020) la Giunta comunale provvede infine alla quantificazione 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.

In materia di anticipazione di tesoreria la politica dell'Ente è quella di mantenere una attenta e costante vigilanza sulla consistenza della cassa così da non dover mai ricorrere ad anticipazioni di tesoreria e garantire il rispetto dei termini di pagamento previsti dalla normativa vigente.

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: Segretario Comunale, Arch. Paola Tardito, Dott.ssa Sara Pezza, Dott. Giorgio Marenco, V. Comm.rio Claudio Giribaldi.

Descrizione della Missione:

La missione attiene alla gestione delle “Spese effettuate per conto terzi” e delle “Partite di giro”. Tale missione è 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 che si compensano reciprocamente.

Le poste del conto terzi sono relative ad attività rispetto alle quali l'ente locale opera come mero esecutore di determinazioni altrui, contabilmente sono poste che rappresentano per l'ente un credito e, al tempo stesso, un debito. Si tratta, cioè, di somme da incassare ed erogare per la realizzazione di un «altrui interesse», ascrivibile ad altri soggetti giuridici, tenuti a lasciare finanziariamente indenne l'ente locale. Questa definizione non prevede discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'ente e per questo le operazioni per conto di terzi non hanno natura autorizzatoria. Sulla base del consolidato orientamento della Corte dei Conti non hanno natura di «servizi per conto di terzi» e, di conseguenza, devono essere contabilizzate negli altri titoli del bilancio: le spese sostenute per conto di un altro ente che comportano autonomia decisionale e discrezionalità, anche se destinate ad essere interamente rimborsate.

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.

E) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

L'art. 58 del decreto legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito in legge n. 133/2008, rubricato *“Riconoscimento 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 la redazione di un apposito elenco, di singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione (Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari) da allegarsi al bilancio di previsione.

Il comma 3 dell'art. 11 prevede 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”*.

PIANO ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI 2021 - (Art. 58 della L. n. 133 del 06/08/2008 e s.m.i.).

A) 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). Nel corso dell'anno 2020 si procederà all'espletamento di una ulteriore procedura di alienazione, ai sensi dell'art. 73 del R.D. n. 827 in data 23/05/1924, dell'immobile.
- 2) piccola porzione di sedime di mq. 86, erroneamente non trasferito dal Comune al momento della costituzione del P.I.P. 3.14, sedime già incluso nel sedime (F. 14, map. 402). Trattandosi di area marginale e, di fatto, non utilizzabile per il Comune, sarà ceduto alla società Maino S.r.l., proprietaria di un lotto nell'ex P.I.P., ora trasferito alla Soc. FINSTRAL S.p.a. al prezzo stabilito per le aree produttive urbanizzate: euro 1.290,00 (euro 15,00/mq. come stabilito dalla Deliberazione G.C. n. 14 del 13/02/2018).

B) ELENCO IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE DA VALORIZZARE MEDIANTE CONCESSIONE.

- 1) Gestione locali annessi all'ex chiesa dei Frati Minori Cappuccini siti nel Parco Pubblico San Francesco d'Assisi (Foglio 22/B, mapp. 3465);
- 2) Gestione di area attrezzata per lo svolgimento di sagre e manifestazioni sita in Via Milite Ignoto (Foglio 22, mapp. 2041 e 2040);
- 3) Gestione dei locali, siti in Via XXV Aprile n. 120 e 130 (Foglio 22, mapp. 680 sub 10 e sub 11).

C) ELENCO IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE DA VALORIZZARE MEDIANTE LOCAZIONE.

- 1) Gestione dei locali, siti in Via XXV Aprile n. 102, occupati sino al 31/12/2019 dal Circolo di Lettura "Nicola Bodrati" (Foglio 22, mapp. 680 sub 14).

Nell'elenco sono stati nuovamente mantenuti gli immobili di cui al punto 1) nonché la porzione di sedime di mq. 86, in quanto i relativi procedimenti sono ancora in essere, già compresi nel DUP 2020/2022 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 27/09/2019.

F) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

(Ai sensi dell'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007)

La lettera e), del comma 2, dell'art. 57 del DL. 124/2019 conv. ha abrogato l'obbligo di adozione del Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007. Tale piano individuava misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali. Su tale documento l'organo di revisione era obbligato, se approvato distintamente dal DUP, a rilasciare un parere in quanto strumento di programmazione economico-finanziaria come disposto dall'art. 239, comma 1, lettera b) punto 1 del TUEL .

L'ultimo adempimento al riguardo rimane pertanto la Deliberazione Giunta Comunale n. 74 del 10/12/2019 con la quale si era provveduto a:

- prendere atto della ricognizione, aggiornata rispetto all'anno 2018, dei beni indicati nel comma 594 art. 2 legge n. 244/2007, effettuata dai Responsabili di servizio
- approvare per il periodo 2019/2021, il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2 commi 594 e seguenti della legge n. 244/2007 (finanziaria 2008), quale risultante dalle relazioni/proposte dei Responsabili di servizio

Si rinvia pertanto al provvedimento suddetto per ogni più approfondita considerazione sull'argomento.

Castellazzo Bormida, li 24 luglio 2020

Il Resp.Serv.Finanziario
Dott. Giorgio Marengo

VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ANNO 2020.

Premessa

Il Comune di Castellazzo Bormida, con deliberazione di Giunta Comunale n.18/2017 (immediatamente eseguibile) ha approvato la nuova metodologia per la misurazione e valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti.

Coerentemente con tale nuova metodologia la Giunta Comunale ha approvato, con deliberazione n. 22 del 15/4/2020 il Piano Risorse Obiettivi 2020 (PRO 2020) 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.

Tutti gli obiettivi rientranti nel PRO sono elaborati coerentemente con il rispetto dei vincoli di legge con particolare riguardo a quanto disposto dall'art. 193 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.. Il medesimo articolo prevede, al comma 2, che *"..... almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, ad adottare, contestualmente:*

- a) le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di gestione o di amministrazione, per squilibrio della gestione di competenza, di cassa ovvero della gestione dei residui;*
- b) i provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'art. 194;*
- c) le iniziative necessarie ad adeguare il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione in caso di gravi squilibri riguardanti la gestione dei residui".*

All'interno del PRO sono stati definiti gli obiettivi specifici attribuiti ad ogni Responsabile di Servizio ai quali spetta il compito di raggiungerli anche attraverso l'adozione di specifici atti di gestione organizzativa (ex art. 23 comma 1 lett. a del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) con i quali il Responsabile definisce gli obiettivi del personale alle proprie dirette dipendenze e le modalità per la valutazione dello stesso.

L'attività dei Servizi Comunali soggiace ad una verifica periodica connessa con l'attività di programmazione dell'Ente ed, infatti, entro la stessa scadenza del **31 luglio** prevista per la presentazione del D.U.P. al Consiglio Comunale (lett.a) del paragrafo 4.2 All. 4/1 al D.Lgs. n. 118/201) si specifica che il medesimo DUP **presuppone** una verifica dello stato di attuazione dei programmi contenuti nel Bilancio e nel PRO. Per questo la norma raccomanda espressamente che, contestualmente alla presentazione del DUP del futuro triennio, si presenti al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi dell'anno in corso.

Nell'ambito del descritto quadro normativo ogni Responsabile di Servizio è pertanto chiamato, in concomitanza con la Salvaguardia degli equilibri di Bilancio dell'anno corrente e con l'approvazione del DUP per il futuro triennio, a dare conto sull'andamento della gestione e degli obiettivi allo stesso assegnati evidenziando:

- eventuali anomalie rispetto agli andamenti programmati
- difficoltà impreviste nella realizzazione dei programmi
- nuove sopravvenute circostanze che richiedano una modifica di quanto programmato anche in relazione a nuove opportunità, sorte nel frattempo, che consentano il raggiungimento di un obiettivo qualitativamente migliore.

Il Segretario Comunale relaziona in quanto responsabile del Servizio di Segreteria fermo restando che la valutazione del suo operato avviene secondo criteri e metodi distinti come

specificamente definiti con la deliberazione di Giunta Comunale n. 23/2017 alla quale integralmente si fa rinvio.

**DOTT.SSA PAOLA MARCELLA CRESCENZI SEGRETARIO GENERALE -
RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA
VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI**

Con deliberazione Giunta Comunale n. 23 del 05/04/2017, esecutiva, la misurazione e la valutazione della performance del Segretario Generale/Responsabile di Servizio è stata articolata come segue:

Componente Risultato	Percentuale
Funzione di collaborazione	30
Funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	20
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	20
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali	20
Funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte	10
TOTALE RISULTATO	100

Sussistenza di anomalie rispetto agli andamenti programmati:

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di gestione ordinaria e degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio non si rileva, alla data odierna, la presenza di eventi anomali rispetto alle tempistiche programmate. Per quanto attiene più specificamente alle Risorse ed ai Fondi assegnati si rinvia a quanto segnalato dal Servizio in sede di variazioni di bilancio concomitanti con la Salvaguardia degli Equilibri (art. 193 D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.).

Sussistenza di difficoltà impreviste nella realizzazione dei programmi

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di gestione ordinaria e degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio non si rileva, alla data odierna, l'insorgenza di difficoltà impreviste a livello procedurale tali da giustificare una modifica delle modalità operative programmate.

Nuove sopravvenute circostanze che richiedano una modifica di quanto programmato anche in relazione a nuove opportunità, sorte nel frattempo, che consentano il raggiungimento di un obiettivo qualitativamente migliore.

Alla data odierna non vi sono nuove sopravvenute circostanze da segnalare.

Ricognizione dei debiti fuori bilancio e passività potenziali

Ai fini della approvazione dell'Assestamento e della Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio per l'esercizio finanziario **2020**, il Sottoscritto Segretario Generale/Responsabile del Servizio, alla data odierna e relativamente ai procedimenti di propria competenza:

DICHIARA

- 1) l'insussistenza alla data odierna di debiti fuori bilancio
- 2) l'insussistenza alla data odierna di fattispecie costituenti passività potenziali ai sensi di quanto previsto dai punti 65 e 66 del principio contabile n. 3 elaborato dall'Osservatorio della finanza e contabilità degli Enti Locali.

Quanto sopra premesso il Segretario generale/Responsabile del Servizio

DICHIARA INOLTRE

che, alla data odierna, la gestione ordinaria e degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio sta procedendo secondo i tempi e le modalità programmate.

Castellazzo Bormida, li 22/07/2020

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Paola Marcella Crescenzi

**PAOLA TARDITO - RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI**

Con il P.R.O. 2020, approvato con deliberazione G.C. n. 22/2020, esecutiva, la misurazione e la valutazione della performance della Responsabile del Servizio Tecnico è stata articolata come segue:

<i>Componente Risultato</i>	<i>Percentuale</i>
Comportamento organizzativo	30
Grado di raggiungimento dei risultati correlati agli obiettivi	50
Grado di raggiungimento degli standard di qualità e di produzione connessi all'erogazione dei servizi verso i cittadini (stakeholder) ovvero verso i clienti interni.	10
Risultato dell'Ente	10
TOTALE RISULTATO	100

Atti di gestione organizzativa adottati dal Responsabile di Servizio.

La Sottoscritta Responsabile del Servizio, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi attribuiti al Servizio, ha adottato il seguente specifico atti di gestione organizzativa (ex art. 23 comma 1 lett. a del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi): prot. 229 del 10/01/2020.

Sussistenza di anomalie rispetto agli andamenti programmati:

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di gestione ordinaria e degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio non si rileva, alla data odierna, la presenza di eventi anomali rispetto alle tempistiche programmate. Per quanto attiene più specificamente alle Risorse e ai Fondi assegnati si rinvia a quanto segnalato dal Servizio in sede di variazioni di bilancio concomitanti con la Salvaguardia degli Equilibri (art. 193 D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i.).

Sussistenza di difficoltà impreviste nella realizzazione dei programmi

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di gestione ordinaria e degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio non si rileva, alla data odierna, l'insorgenza di difficoltà impreviste a livello procedurale tali da giustificare una modifica delle modalità operative programmate.

Nuove sopravvenute circostanze che richiedano una modifica di quanto programmato anche in relazione a nuove opportunità, sorte nel frattempo, che consentano il raggiungimento di un obiettivo qualitativamente migliore.

Alla data odierna non vi sono nuove sopravvenute circostanze da segnalare.

Ricognizione dei debiti fuori bilancio e passività potenziali

Ai fini della approvazione dell'Assestamento e della Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio per l'esercizio finanziario **2020**, la Sottoscritta Responsabile del Servizio Tecnico, alla data odierna e relativamente ai procedimenti di propria competenza:

DICHIARA

1) l'insussistenza alla data odierna di debiti fuori bilancio;

2) la sussistenza alla data odierna di fattispecie costituenti passività potenziali ai sensi di quanto previsto dai punti 65 e 66 del principio contabile n.3 elaborato dall'Osservatorio della finanza e contabilità degli Enti Locali.

Quanto sopra premesso la Responsabile del Servizio Tecnico

DICHIARA INOLTRE

che, alla data odierna, la gestione ordinaria e degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio sta procedendo secondo i tempi e le modalità programmate con l'unica variante costituita dalle modifiche alle Risorse ed ai Fondi assegnati richiesti in sede di variazioni di bilancio concomitanti con la Salvaguardia degli Equilibri (art. 193 D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.)

Castellazzo Bormida, li 25/07/2020

La Responsabile del Servizio Tecnico
F.to Arch. Paola TARDITO

**PEZZA SARA RESPONSABILE DEI SERVIZIO ALLA PERSONA
VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI**

Con il P.R.O. 2020 la misurazione e la valutazione della performance del Responsabile del Servizio ALLA PERSONA è stata articolata come segue:

<i>Componente Risultato</i>	<i>Percentuale</i>
Comportamento organizzativo	50
Grado di raggiungimento dei risultati correlati agli obiettivi	30
Grado di raggiungimento degli standard di qualità e di produzione connessi all'erogazione dei servizi verso i cittadini (stakeholder) ovvero verso i clienti interni.	10
Risultato dell'Ente	10
TOTALE RISULTATO	100

Atti di gestione organizzativa adottati dal Responsabile di Servizio.

Il Sottoscritto Responsabile del Servizio, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio ha adottato il seguente specifico atto di gestione organizzativa (ex art. 23 comma 1 lett. a del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi): nota prot. n. 3031 in data 02/05/2020.

Sussistenza di anomalie rispetto agli andamenti programmati:

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di gestione ordinaria e degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio non si rileva, alla data odierna, la presenza di eventi anomali rispetto alle tempistiche programmate. Per quanto attiene più specificamente alle Risorse ed ai Fondi assegnati si rinvia a quanto segnalato dal Servizio in sede di variazioni di bilancio concomitanti con la Salvaguardia degli Equilibri (art. 193 D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.)

Sussistenza di difficoltà impreviste nella realizzazione dei programmi

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di gestione ordinaria e degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio non si rileva, alla data odierna, l'insorgenza di difficoltà impreviste a livello procedurale tali da giustificare una modifica delle modalità operative programmate.

Nuove sopravvenute circostanze che richiedano una modifica di quanto programmato anche in relazione a nuove opportunità, sorte nel frattempo, che consentano il raggiungimento di un obiettivo qualitativamente migliore.

Alla data odierna non vi sono nuove sopravvenute circostanze da segnalare.

Ricognizione dei debiti fuori bilancio e passività potenziali

Ai fini della approvazione dell'Assestamento e della Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio per l'esercizio finanziario **2020**, la Sottoscritta Responsabile del Servizio Alla Persona alla data odierna e relativamente ai procedimenti di propria competenza:

DICHIARA

- 1) l'insussistenza alla data odierna di debiti fuori bilancio.
- 2) l'insussistenza alla data odierna di fattispecie costituenti passività potenziali ai sensi di quanto previsto dai punti 65 e 66 del principio contabile n.3 elaborato dall'Osservatorio della finanza e contabilità degli Enti Locali.

Quanto sopra premesso il Responsabile del Servizio Alla Persona

DICHIARA INOLTRE

che, alla data odierna, la gestione ordinaria e degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio sta procedendo secondo i tempi e le modalità programmate con l'unica variante costituita dalle modifiche alle Risorse ed ai Fondi assegnati richiesti in sede di variazioni di bilancio concomitanti con la Salvaguardia degli Equilibri (art. 193 D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.)

Castellazzo Bormida lì 25/07/2020

**La responsabile del Servizio Alla Persona
F.to Dott.ssa Sara Pezza**

DOTT. GIORGIO MARENCO - RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

Con il P.R.O. 2020 la misurazione e la valutazione della performance del Responsabile del Servizio Finanziario è stata articolata come segue:

<i>Componente Risultato</i>	<i>Percentuale</i>
Comportamento organizzativo	80
Grado di raggiungimento dei risultati correlati agli obiettivi	zero
Grado di raggiungimento degli standard di qualità e di produzione connessi all'erogazione dei servizi verso i cittadini (stakeholder) ovvero verso i clienti interni.	10
Risultato dell'Ente	10
TOTALE RISULTATO	100

Atti di gestione organizzativa adottati dal Responsabile di Servizio.

Il Sottoscritto Responsabile del Servizio, al fine di garantire lo svolgimento degli adempimenti facenti capo al Servizio non ha avuto la necessità di adottare atti di gestione organizzativa se non relativamente alla definizione del calendario delle prestazioni lavorative da rendersi in presenza, adottati al termine della prima fase dell'emergenza dovuta alla diffusione del virus Covid 19.

Sussistenza di anomalie rispetto agli andamenti programmati:

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di gestione ordinaria assegnati al Servizio non si rileva, alla data odierna, la presenza di eventi anomali rispetto alle tempistiche programmate.

Per quanto attiene più specificamente alle Risorse ed ai Fondi assegnati si rinvia a quanto segnalato dal Servizio in sede di variazioni di bilancio concomitanti con la Salvaguardia degli Equilibri (art. 193 D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.)

Sussistenza di difficoltà impreviste nella realizzazione dei programmi

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di gestione ordinaria assegnati al Servizio non si rileva, alla data odierna, l'insorgenza di difficoltà impreviste a livello procedurale tali da giustificare una modifica delle modalità operative programmate. Le misure di sicurezza adottate in seguito all'Emergenza Covid 19 hanno, soprattutto nella fase iniziale, rallentato l'ordinario svolgimento degli adempimenti che, seppure con qualche difficoltà connessa alla nuova forma di lavoro, sono stati portati comunque avanti.

Nuove sopravvenute circostanze che richiedano una modifica di quanto programmato anche in relazione a nuove opportunità, sorte nel frattempo, che consentano il raggiungimento di un obiettivo qualitativamente migliore.

Alla data odierna non vi sono nuove sopravvenute circostanze da segnalare.

Ricognizione dei debiti fuori bilancio e passività potenziali

Ai fini della approvazione dell'Assestamento e della Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio per l'esercizio finanziario **2020**, il Sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, alla data odierna e relativamente ai procedimenti di propria competenza:

DICHIARA

- 1) l'insussistenza alla data odierna di debiti fuori bilancio
- 2) l'insussistenza alla data odierna di fattispecie costituenti passività potenziali ai sensi di quanto previsto dai punti 65 e 66 del principio contabile n.3 elaborato dall'Osservatorio della finanza e contabilità degli Enti Locali.

Quanto sopra premesso il Responsabile del Servizio Finanziario

DICHIARA INOLTRE

Che, alla data odierna, la gestione ordinaria e degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio sta procedendo secondo i tempi e le modalità programmate salvo le varianti sopra descritte e con le modifiche alle Risorse ed ai Fondi assegnati richiesti in sede di variazioni di bilancio concomitanti con la Salvaguardia degli Equilibri (art. 193 D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.)

Castellazzo Bormida, li 22/07/2020

Il Resp. del Servizio Finanziario
F.to Dott. Giorgio Marengo

**CLAUDIO GIRIBALDI - RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI**

Con il P.R.O. 2020 la misurazione e la valutazione della performance della Responsabile del Servizio Polizia Municipale è stata articolata come segue:

<i>Componente Risultato</i>	<i>Percentuale</i>
Comportamento organizzativo	50
Grado di raggiungimento dei risultati correlati agli obiettivi	30
Grado di raggiungimento degli standard di qualità e di produzione connessi all'erogazione dei servizi verso i cittadini (stakeholder) ovvero verso i clienti interni.	10
Risultato dell'Ente	10
TOTALE RISULTATO	100

Atti di gestione organizzativa adottati dal Responsabile di Servizio

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio, ha adottato il seguente specifico atto di gestione organizzativa (ex art. 23 comma 1 lett. a del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi): prot. n. 3208 del 11/05/2020.

Sussistenza di anomalie rispetto agli andamenti programmati:

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di gestione ordinaria e degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio si rileva che, alla data odierna, non sussistono anomalie rispetto all'andamento programmato. Per quanto attiene più specificamente alle Risorse ed ai Fondi assegnati si rinvia a quanto segnalato dal Servizio in sede di variazioni di bilancio concomitanti con la Salvaguardia degli Equilibri (art. 193 D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.).

Sussistenza di difficoltà impreviste nella realizzazione dei programmi

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di gestione ordinaria e degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio si rileva che alla data odierna, non sussistono difficoltà e criticità impreviste nella realizzazione dei programmi.

Nuove sopravvenute circostanze che richiedano una modifica di quanto programmato anche in relazione a nuove opportunità, sorte nel frattempo, che consentano il raggiungimento di un obiettivo qualitativamente migliore.

Alla data odierna non vi sono nuove sopravvenute circostanze da segnalare in merito a nuove opportunità che consentano il raggiungimento di un obiettivo qualitativamente migliore.

Ricognizione dei debiti fuori bilancio e passività potenziali

Ai fini della approvazione dell'Assestamento e della Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio per l'esercizio finanziario **2020**, il sottoscritto Responsabile del Servizio Polizia Municipale, alla data odierna e relativamente ai procedimenti di propria competenza:

DICHIARA

1) l'insussistenza alla data odierna di debiti fuori bilancio;

2) l'insussistenza alla data odierna di fattispecie costituenti passività potenziali ai sensi di quanto previsto dai punti 65 e 66 del principio contabile n.3 elaborato dall'Osservatorio della finanza e contabilità degli Enti Locali.

Quanto sopra premesso il Responsabile del Servizio Polizia Municipale

DICHIARA INOLTRE

che, alla data odierna, la gestione ordinaria e degli obiettivi specifici attribuiti al Servizio sta procedendo secondo i tempi e le modalità programmate con l'unica variante costituita dalle modifiche alle Risorse ed ai Fondi assegnati richiesti in sede di variazioni di bilancio concomitanti con la Salvaguardia degli Equilibri (art. 193 D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.)

Castellazzo Bormida, li 22/07/2020

**Il Responsabile del Servizio Polizia Municipale
F.to V. Comm.rio Claudio Giribaldi**