



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2020 –2022

**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

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.

2.3.1 Analisi periodica dell'assetto complessivo delle società e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche al 31/12/2018 (art. 20 c.1 d.lgs. n. 175/2016)

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

Tassa Rifiuti (TARI)

Imposta sulla pubblicità (ICP) e diritti sulle pubbliche affissioni

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)

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 coincida esattamente con l'orizzonte temporale del D.U.P. Semplificato 2020/2022 che ha come riferimento l'intero triennio del bilancio di previsione.

D.U.P. SEMPLIFICATO 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 31/12/2018		4526
di cui:		
maschi		2203
femmine		2323
Nuclei familiari		1968
Comunità/convivenze		4
Popolazione all'1/1/2018	n. Nati	4520
Nati nell'anno		37
Deceduti nell'anno		67
Saldo naturale		-30
Iscritti in anagrafe		227
Cancellati nell'anno		191
Saldo migratorio		36
Popolazione al 31/12/2018		4526
In età prescolare (0/6 anni)	n. In età	242
scuola obbligo (7/14 anni)		308
In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		588
In età adulta (30/65 anni)		2282
In età senile (66 anni e oltre)		1106
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	ANNO	TASSO
(rapporto moltiplicato x 1000, tra nascite e popolazione media	2014	0,69
annua	2015	0,77
	2016	0,51
	2017	0,73
	2018	0,82

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	ANNO	TASSO
rapporto moltiplicato x 1.000 tra morti e popolazione media	2014	1,36
annua)	2015	1,31
	2016	1,39
	2017	1,50
	2018	1,48

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					
		2019		2020	2021	2022			
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	
Rete acquedotto in km.		21,10		21,10	21,10	21,10			
Attuazione serv.idrico integr.		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	
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 2021La suddetta Convenzione subentra a quella precedente tra i Comuni di Castellazzo Bormida, Borgoratto Alessandrino e Sezzadio approvata con Deliberazione di CC. N. 14/2016 risolta anticipatamente per concorde volontà dei Comuni convenzionati, il tutto come da Deliberazione di C.C. n. 31 del 26/09/2018.
- 2) Convenzione per la gestione in forma associata con i comuni di Sezzadio, Predosa, Gamalero, Casal Cermelli, Borgoratto, Frascaro e Castelspina delle funzioni locali in materia di paesaggio
 - approvata con Deliberazione Commissario facente funzioni CC n. 8/2015
 - estesa ai Comuni di Borgoratto e Frascaro con Deliberazione di CC n. 15/2016
 - durata stipulata per il periodo di anni uno con rinnovo automatico alla scadenza, fatta salva la facoltà di recesso esercitabile in ogni momento da ogni singolo Comune associato. Ai sensi dell'art. 2 della Convenzione è intenzione dell'Amministrazione recedere dalla Convenzione medesima a far data al 01/01/2020.
- 3) 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
- 4) 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.
- 5) 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.

Per quanto attiene la specifica questione delle **gestioni associate obbligatorie**, che è stata oggetto di successive e ripetute modifiche, si ricorda che, da ultimo, il decreto legge 135/2018 “semplificazioni”, rifluito nella legge di conversione n.12/2019, all’art. 11 bis, ha ulteriormente prorogato l’obbligo di esercizio associato delle funzioni fondamentali al **31 dicembre 2019** nell’ambito di un percorso di revisione organica della disciplina in materia di ordinamento delle province e delle città metropolitane, volto al superamento dell’obbligo di gestione associata delle funzioni e alla semplificazione degli oneri amministrativi e contabili a carico dei comuni, soprattutto di piccole dimensioni.

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 riguarda i futuri sviluppi relativi ai servizi afferenti la gestione del ciclo dei rifiuti ed l'analisi dei costi 2020/2022 di gestione del ciclo medesimo 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.

La nota di aggiornamento del DUP 2019/2021 prevede che, nel corso dell'anno 2019, si proceda all'affidamento in concessione del servizio suddetto a tutto il 31/12/2021. Ad oggi, in ritardo rispetto alle tempistiche programmate, l'attività volta alla individuazione del soggetto concessionario non è stata ancora avviata.

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.

9) servizio sgombero neve dal territorio Comunale

N.G.F. – Casal Cermelli (AL)

Dal 15/10/2017 al 15/04/2020
spesa annua presunta euro 15.046,67

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.

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** 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** l'Ente ha poi provveduto, alla "*Analisi dell'assetto complessivo delle società*" che è stata inserita nella Nota di Aggiornamento del DUP 2018/2020 dalla quale risulta che Le partecipazioni societarie direttamente detenute dal Comune di Castellazzo Bormida rientravano, a quella data, 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. Quanto poi alle partecipazioni societarie indirette le stesse, hanno una consistenza assolutamente minimale e sono la mera conseguenza della partecipazione diretta in Acos Spa.

Con le Linee Guida condivise con la Corte dei Conti e la Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP presso il Dipartimento del Tesoro (Avviso 23/11/2018 su Portale Tesoro) sono stati unificati gli adempimenti afferenti la Revisione Periodica (art. 20 D.Lgs. n.175/2016) ed il Censimento Annuale (art. 17 D.L. n. 90/2014) delle partecipazioni pubbliche. I dati come sopra aggiornati al **31/12/2017** afferenti gli adempimenti suddetti risultano trasmessi attraverso l'applicativo del Portale Tesoro.

Conformemente a quanto prescritto dal citato articolo 20 (nel rispetto della scadenza del 31 dicembre prevista dal comma 3) si procede ora a rinnovare l'analisi periodica dell'assetto complessivo delle società partecipate dall'Ente considerando i dati aggiornati a tutto il 31/12/2018.

2.3.1 ANALISI PERIODICA DELL'ASSETTO COMPLESSIVO DELLE SOCIETA' E RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE AL 31/12/2018 (ART. 20 c.1 D.LGS. n. 175/2016)

Obiettivo della seguente analisi è quello di aggiornare le risultanze della analisi attuata, ai sensi della medesima norma, lo scorso anno procedendo alla individuazione di eventuali partecipazioni (detenute, direttamente o indirettamente) in società:

- non riconducibili ad alcuna delle categorie di cui all'articolo 4, commi 1, 2 e 3 del medesimo D.Lgs. n. 175/2016,
- ovvero che non soddisfano i requisiti di cui all'articolo 5, commi 1 e 2,
- o che ricadono in una delle ipotesi di cui all'articolo 20, comma 2.

Laddove rilevate tali partecipazioni devono essere alienate o sono oggetto delle misure di cui all'articolo 20, commi 1 e 2.

Il Quadro aggiornato delle Partecipazioni Societarie detenute dal Comune di Castellazzo Bormida risulta, sostanzialmente, immutato rispetto a quello già illustrato in occasione della precedente analisi periodica.

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:

I dati Societari rilevanti ai fini della presente Analisi possono essere come di seguito riassunti:

N.ro amministratori: 5

N.ro dipendenti n.43 dipendenti a T.ind. + n. 1 a T.det.

Risultati di Esercizio ultimo quinquennio

anno 2014: + 105.475,00

anno 2015: + 110.782,00

anno 2016: + 190,114,00

anno 2017: + 7.962,00

anno 2018: + 249.381,00

A.C.O.S. Spa

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

Il sottostante prospetto riassume la quota di partecipazione del Comune di Castellazzo Bormida in Acos Spa e le quote conseguentemente possedute a titolo di partecipazioni indirette:

SOGGETTO	% POSSESSO DIRETTO	%POSSESSO INDIRETTO	Attività Svolta
ACOS S.p.a.	0,015226%		Attività delle holding impegnate nelle attività gestionali (holding operative)
ACOS Energia S.p.a.		0,011423%	Commercializzazione gas naturale
Reti S.r.l.		0,015230%	Distribuzione gas naturale
ACOSI' S.r.l.		0,015230%	Gestione calore condominiale
Gestione Acqua S.p.a.		0,009627%	Servizio Idrico Integrato
Gestione Ambiente S.p.a.		0,008224%	Raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani
Anemos S.s.d.a.r.l.		0,014883%	Gestione impianti sportiv

Numero amministratori: 7

Numero dipendenti: 20

Risultati di Esercizio dell'ultimo quinquennio:

anno 2014: + 1.265.761,00

anno 2015: + 1.186.729,00

anno 2016: + 1.686.472,00

anno 2017: + 1.853.811,00

anno 2018: + 2.361.344,00

ai sensi della Legge n. 127 del 1991, ACOS s.p.a., in qualità di capogruppo è chiamata ad elaborare il Bilancio Consolidato del Gruppo;

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

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

- **capitale pubblico prevalente, costituito dai Comuni e dalle Comunità Montane beneficiarie del Servizio**

- *socio privato scelto mediante l'espletamento di gara con procedura ad evidenza pubblica...*

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

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

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

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

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

In data 30 giugno 2015 il contratto di affidamento novennale è andato in scadenza; in tale ottica il Consorzio C.S.R., nelle more di procedere alla stipula del nuovo contratto di affidamento del servizio raccolta rifiuti (vd note prot. 1140/2014, 310/2015, 761/2015), ha istituito un apposito tavolo politico e tecnico.

Con deliberazione n° 16 del 25 giugno 2015 il CSR ha quindi disposto di "...*proseguire fino al 28/02/2016 le attuali gestioni dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti.*", per poi prorogare ulteriormente il termine al 30/06/2016 con la successiva deliberazione n. 6 del 25 febbraio 2016 con la quale è stato approvato il piano industriale per il Bacino Novese e Tortonese (di cui il nostro Ente fa parte)

Con deliberazione n. 14 del 10 giugno 2016 sono stati affidati per la durata di anni 20 i servizi di raccolta e trasporto rifiuti relativi all'area omogenea Novese e Tortonese alla Società Gestione Ambiente Spa (controllata da ACOS Ambiente Srl a sua volta controllata da ACOS Spa); tale affidamento costituisce il punto di partenza per l'avvio di un nuovo sistema di raccolta che andrà a regime entro il 31/12/2018.

Più specificamente è stato previsto (punto 5 del deliberato) che:

- per il secondo semestre 2016 e per l'anno 2017 il corrispettivo per i servizi di raccolta, trasporto e servizi accessori venga retribuito tramite la TARI riscossa dai Comuni
- per il triennio 2018/2020, con l'entrata a regime del piano industriale, il corrispettivo del servizio integrato (raccolta, trasporto, trattamento, smaltimento e servizi accessori) sarà assicurato dalla Tariffa riscossa dal Gestore della Raccolta e così pure dall'anno 2021 fino alla scadenza del contratto (con modalità differenti nella quantificazione della tariffa).

Con deliberazione dell'Assemblea Consortile CSR n. 23 del 13.12.2017 sono state approvate delle modifiche al contratto di servizio raccolta e trasporto rifiuti. In particolare è stato concordato un nuovo regime transitorio (di cui al nuovo art. 23 del contratto e definito tramite apposito cronoprogramma) durante il quale il Gestore della raccolta attiverà il nuovo

sistema “porta a porta” e che consentirà di raccogliere tutti i dati utili alla formulazione di simulazioni per una tariffazione puntuale.

Una volta giunti al termine del periodo transitorio *“la decisione di passare a quest’ultimo sistema di tariffazione sarà subordinata alla verifica, con i comuni ed il CSR, della sussistenza delle condizioni previste dalla normativa vigente, nonché alla necessaria valutazione di fattibilità e/o opportunità da parte dei singoli comuni”*.

Durante il periodo transitorio il Comune (che dagli ultimi mesi del 2018 ha attivato il nuovo sistema di raccolta porta a porta a porta) ha continuato e continuerà ad applicare la TARI Tributo mantenendo la gestione diretta delle attività di accertamento e riscossione.

Nel Bilancio di Previsione 2020/2022 la spesa per il servizio di raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani, (al pari dell’entrata da riscossione TARI) è stata riproposta per tutto il triennio in quanto, ad oggi, i gestori della raccolta e dello smaltimento non hanno ancora trasmesso gli elementi statistici ed informativi finalizzati a supportare la valutazione di fattibilità e/o di opportunità afferente il passaggio al nuovo sistema di tariffazione puntuale.

CONCLUSIONI

Le **partecipazioni societarie direttamente detenute** dal Comune di Castellazzo Bormida al **31/12/2018**, come pure alla data di redazione del presente atto: rientrano 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 .

Si ritiene inoltre opportuno rimarcare che non ricorrono le condizioni di cui all’art. 20 comma 2 del medesimo decreto e, in particolare:

- le società partecipate dall’Ente (art.20 Lett. b) non risultano prive di dipendenti o hanno un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- l’Ente non è titolare (lett. c) di partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali;
- le società partecipate dall’Ente non hanno prodotto un risultati negativi in nessuno dei cinque esercizi precedenti; (lett. e)

Per quanto attiene alle **partecipazioni societarie indirette** le stesse, come evidenziato dal precedente prospetto, hanno una consistenza assolutamente minimale e sono la mera conseguenza della partecipazione diretta in Acos Spa non potendo l’Ente partecipare direttamente la Società spogliandosi al contempo delle sue partecipazioni indirette.

L’estratto del presente **DUP 2020/2022** contenente l’adempimento di cui all’art. 20 comma 1 del D.Lgs. 175/2016 **sarà trasmesso** a cura del Servizio Finanziario secondo le tempistiche e le modalità prescritte dall’articolo stesso.

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 nuova 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, opera un'integrale revisione della legislazione di settore e prevede tra l'altro la fusione, entro il prossimo 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.

I comuni appartenenti a ciascun ambito di area vasta eserciteranno quindi, attraverso consorzi riorganizzati ai sensi dell'articolo 31 del d.lgs. 267/2000, denominati consorzi di area vasta, le funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti inerenti alla prevenzione della produzione dei rifiuti urbani, alla riduzione, alla raccolta differenziata, alla raccolta dei rifiuti urbani residuali indifferenziati, alle strutture a servizio della raccolta differenziata e al trasporto e all'avvio a riciclo o trattamento delle raccolte differenziate, ad esclusione del rifiuto organico.

In occasione di un incontro convocato dal CSR e svoltosi il 21 giugno 2018 è stata 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 con nota n. 3279 del 13/02/2019 il Presidente della Regione Piemonte 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 risulta 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”*.

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 **31/12/2018** € 1.244.163,89

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

Fondo cassa al **31/12/2016** € 1.495.772,27

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2018	0	€ -
2017	0	€ -
2016	0	€ -

Nel corso dell'anno 2019, 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	1.004.669,70	943.369,70	878.494,70
Nuovi prestiti	-	-	-	-	-
Prestiti rimborsati	54.631,12	57.860,00	61.300,00	64.875,00	68.710,00
Estinzioni anticipate	-	-	-	-	-
Altre variazioni (meno)	-	-	-	-	-
Debito residuo	1.062.529,70	1.004.669,70	943.369,70	878.494,70	809.784,70

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)
2018	€ -
2017	€ -
2016	€ -

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	8	8	0
B3	0	0	0
B1	2	2	0
A	0	0	0

Numero dipendenti in servizio al **31/12/2018**: n. 14. Alla data di redazione del presente atto il personale ammonta a complessive n. 16 unità a seguito dell'assunzione di 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
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%
2014	17	€ 770.363,28	€ 2.986.180,59	25,80%

Il dato della spesa di personale 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 **inclusi gli arretrati** versati per il biennio 2016/2017

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 in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, come desunto dal prospetto della verifica degli equilibri, allegato 10, al rendiconto di gestione.

Viene così sancito il superamento delle regole del pareggio di bilancio, introdotte dalla legge n. 243 del 2012, la cui applicazione era stata prevista a decorrere dal 2016, in sostituzione del patto di stabilità interno

Al nuovo vincolo, molto più blando rispetto a quelli precedenti, si affianca 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.

Le previsioni di entrata e di spesa del triennio 2020/2022 sono strutturate in modo da garantire il rispetto delle norme suddette.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI
ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI
BILANCIO

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, 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 2020/2022 non evidenzia delle sostanziali modifiche rispetto al quadro 2019

Per quanto attiene al Titolo I (Entrate Tributarie) la programmazione risulta, ad oggi, orientata al mantenimento per tutto il triennio delle aliquote e delle tariffe applicate nell'anno 2019.

Le differenze rispetto al Titolo 2 (Trasferimenti di parte corrente) si riconducono a voci una tantum presenti nell'anno 2019 e ad una sostanziale incertezza che si ripropone annualmente sui trasferimenti erariali e che induce a formulare stime prudenziali.

Le differenze rispetto al Titolo 3 (Entrate extratributarie) sono anch'esse dovute alla presenza di voci una tantum ricorrenti solo nell'anno 2019 e, principalmente agli introiti erogati per gli anni precedenti dal Gestore Servizi Energetici afferenti la Convenzione di "Scambio altrove" per gli impianti fotovoltaici.

I F.P.V. (fondi pluriennali vincolati) e l'Avanzo si formano anno per anno in sede di riaccertamento al termine dell'esercizio precedente e, con la stessa cadenza, verranno a modificare la consistenza dell'entrata del successivo esercizio.

	2019	2020	2021	2022
FPV corrente	€ 110.182,70	€ -	€ -	€ -
FPV investimenti	€ 72.696,80	€ -	€ -	€ -
Avanzo vinc. IN p.capitale	€ 480.253,00	€ -	€ -	€ -
Avanzo vinc. AL c.capitale	€ 15.858,30	€ -	€ -	€ -
Avanzo libero IN c.capitale	€ 184.468,87	€ -	€ -	€ -
Titolo 1	€ 2.770.566,39	€ 2.768.830,00	€ 2.768.830,00	€ 2.768.830,00
Titolo 2	€ 367.049,78	€ 298.423,86	€ 298.423,86	€ 298.423,86
Titolo 3	€ 419.120,09	€ 359.054,44	€ 359.054,44	€ 359.054,44
	€ 4.420.195,93	€ 3.426.308,30	€ 3.426.308,30	€ 3.426.308,30

Una specifica riflessione va fatta con riferimento a:

TASSA RIFIUTI (TARI)

Come già esposto in sede di Nota di Aggiornamento del DUP 2019/2021 la deliberazione dell'Assemblea Consortile CSR n. 14 del 10 giugno 2016, affidando i servizi di raccolta e trasporto rifiuti relativi all'area omogenea Novese e Tortonese alla Società Gestione Ambiente Spa (controllata ACOS Spa), ha previsto il futuro passaggio ad un nuovo sistema di raccolta dei rifiuti nell'ambito del quale il corrispettivo del servizio integrato (raccolta, trasporto, trattamento, smaltimento e servizi accessori) sia assicurato da una Tariffa riscossa dal Gestore della Raccolta.

La successiva deliberazione dell'Assemblea Consortile CSR n. 23 del 13.12.2017 ha introdotto delle modifiche al contratto di servizio raccolta e trasporto rifiuti. In particolare è

stato concordato un regime transitorio (di cui al nuovo art. 23 del contratto e definito tramite apposito cronoprogramma) durante il quale il Gestore della raccolta attiverà il nuovo sistema "porta a porta" che consentirà di raccogliere tutti i dati utili alla formulazione di simulazioni per una futura tariffazione puntuale.

Una volta giunti al termine del periodo transitorio *"la decisione di passare a quest'ultimo sistema di tariffazione sarà subordinata alla verifica, con i comuni ed il CSR, della sussistenza delle condizioni previste dalla normativa vigente, nonché alla necessaria valutazione di fattibilità e/o opportunità da parte dei singoli comuni"*.

La società Gestione Ambiente ha avviato nel corso dell'ultimo trimestre del 2018 la nuova modalità di raccolta che risulta tuttora operante. Come precisato dal CSR attraverso la nota prot. 5033 del 14 giugno 2018 nella fase transitoria, e sino all'introduzione della tariffazione "puntuale", verrà mantenuto l'attuale sistema basato sulla TARI, in aderenza al regolamento TARI di ciascun Comune.

Pertanto nel corso del anno 2019 il Comune di Castellazzo Bormida sta gestendo la TARI come negli anni precedenti anche per quanto attiene il profilo della riscossione non essendo stato ritenuto economicamente conveniente il passaggio di tale attività in capo alla Società già affidataria della raccolta.

Al momento le annualità 2020/2022 del nuovo D.U.P. riportano i medesimi stanziamenti di Entrata e di Spesa aggiornati alle variazioni di luglio 2019 e riferiti ad una TARI Tributo gestita e riscossa direttamente dal Comune. Nel momento in cui saranno fornite (dal Consorzio e dai Gestori)

gli elementi statistici ed informativi finalizzati a supportare la valutazione di fattibilità e/o di opportunità afferente il passaggio al nuovo sistema di tariffazione puntuale.

tutte le informazioni necessarie il Comune potrà valutare la fattibilità e l'opportunità del passaggio dal Tributo ad una Tariffa riscossa dal gestore della raccolta, come ad oggi previsto dalla citata deliberazione dell'Assemblea Consortile CSR n. 23 /2017.

IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ (ICP) ED I DIRITTI SUL LE PUBBLICHE AFFISSIONI

La nota di aggiornamento del DUP 2019/2021 ha previsto che, nel corso dell'anno 2019, il Servizio Finanziario si attivi per porre in essere nuova modalità di gestione attraverso un affidamento pluriennale del servizio di accertamento e riscossione, sia ordinaria che coattiva, dell'Imposta sulla Pubblicità (I.C.P.) e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni incluso il servizio di materiale affissione dei manifesti.

Ad oggi la procedura per la selezione del concessionario non è stata ancora attivata, gli stanziamenti di bilancio 2020/2022 di parte spesa sono stati adeguati prevedendo un incremento presunto delle somme allocate per le spese di riscossione dei tributi così da rappresentare l'incidenza sul bilancio dell'aggio che sarà riconosciuto al nuovo soggetto gestore.

La nuova modalità di gestione potrà conseguire significativi risparmi in termini di gestione delle risorse umane anche considerando il ridotto numero di personale operaio a disposizione dell'Ente il quale, ad oggi, si occupa quotidianamente anche delle attività di affissione.

ESENZIONI ED AGEVOLAZIONI

Per quanto attiene la materia delle agevolazioni e delle esenzioni per il triennio 2020/2022 non si prospettano, ad oggi, modifiche rispetto all'impostazione vigente.

L'Ente, in occasione della predisposizione dei bilanci futuri, valuterà di volta in volta il sopravvenire di nuove circostanze o di mutati assetti tali da rendere necessari/possibili degli interventi in materia.

ENTRATE DA TITOLI ABITATIVI (PROVENTI DA PERMESSI DA COSTRUIRE)

Analogamente a quanto avvenuto nel biennio 2018 e 2019, nelle previsioni del triennio 2020/2022, NON è previsto l'utilizzo delle entrate in oggetto per il finanziamento di spese di parte corrente.

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

Nel corso dell'anno 2019 il Comune di Castellazzo Bormida ha applicato a Bilancio una consistente quantità di Avanzo di amministrazione principalmente destinato alla realizzazione della nuova palestra scolastica.

Il Bilancio di parte capitale 2020/2022 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 2020/2022 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: il dato più aggiornato della percentuale di indebitamento risulta dalla relazione sulla gestione allegata al Rendiconto 2018, da essa emerge un rapporto percentuale tra entrate correnti del secondo anno precedente a quello del rendiconto e spese per interessi sull'ammortamento dei mutui, pari, all' 1,78% rispetto ad un tetto massimo del 10% prescritto dalla norma.

B) SPESE

Le previsioni complessive di spesa corrente per il triennio 2020/2022 non presentano significative modifiche rispetto all'assetto già delineato nell'anno 2019.

Questo in quanto l'assetto della spesa è mera conseguenza della consistenza dell'entrata e laddove le strategie di gestione della prima non cambino la seconda potrà differenziarsi negli impieghi ma non nella consistenza finale.

In quest'ottica è compito fondamentale dei Responsabili di Servizio monitorare la spesa dell'Ente formulando previsioni in sede di elaborazione del bilancio e verificandone costantemente l'andamento.

Come già esposto la modifica più rilevante che si prospetta per gli anni a venire è quella che sarà determinata dal già citato passaggio da TARI Tributo a TARI tariffa. Come espresso nella sezione dedicata alle Entrate tributarie, non sono ancora materialmente disponibili dei dati che consentano di illustrare tale passaggio, il quale, una volta compiuto, porterà alla scomparsa dal bilancio di consistenti importi in parte entrata (la stima aggiornata del gettito TARI ammonta ad euro 758.230,00 (commisurata Piano Finanziario 2019) ed alla consistente riduzione degli importi di parte spesa (quali i corrispettivi per la raccolta e smaltimento rifiuti ad oggi ammontanti a complessivi euro 827.071,00).

Una seconda considerevole incognita è invece costituita dall'incremento dell'IVA così come ad oggi previsto dalle norme in materia fiscale introdotte dalla Legge di bilancio per l'anno 2019 (L. 30 dicembre 2018, n. 145 – articolo 1 comma 2).

Se infatti, da un lato, è stato scongiurato l'aumento previsto per il 2019, per gli anni successivi resta confermato il previsto aumento di 3 punti percentuali dell'IVA al 10%, che passa al 13% a decorrere dal 2020, mentre è ulteriormente aumentato di 0,3 punti percentuali il già previsto incremento dell'aliquota ordinaria per il 2020 (passando quindi dal 22 al 25,2%) e di 1,5 punti percentuali a decorrere dal 1° gennaio 2021 (passando al 26,5%), con un aumento complessivo, a regime, di 4,5 punti percentuali rispetto all'aliquota vigente

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 2020/2022 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.

In tale malaugurata ipotesi l'impatto sul bilancio sarebbe notevole: volendo fare un conteggio di larghissima massima, si consideri che le spese correnti del Macroaggregato 1.3 (acquisto di beni e di servizi) allocate a bilancio 2020 e sulle quali vengono applicate le diverse aliquote IVA ammontano oggi a circa euro 1.973.000,00 pertanto, **per ogni punto percentuale di incremento dell'IVA**, si potrebbe arrivare fino a 19.000,00 euro di maggiore spesa corrente annuale per imposte e tasse.

Le previsioni di spesa del triennio 2020/2022, in sede di elaborazione del Bilancio di previsione, saranno infine elaborate 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. Parte Prima di questo documento – Paragrafo 4 “Gestione delle risorse umane” si è dato conto della dotazione organica disponibile con riferimento alla quale si espone, nella sezione presente l’attività di programmazione.

Il D. Lgs. n. 75/2017, meglio conosciuto come legge Madia di riforma della P.A., introduce 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 2020/2022 EX ART. 91 COMMA 1 D.LGS. 267/2000.

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

Per tutto quanto attiene riconoscimento delle eventuali situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale in servizio si rinvia a quanto espresso nella Nota di Aggiornamento del DUP 2019/2021 questo in quanto la programmazione 2020/2022 non presenta ulteriori variazioni rispetto all'assetto del personale come ad oggi definito.

Si ribadisce pertanto, in vista del triennio 2020/2022, 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;

In sede di predisposizione del Bilancio di previsione 2020/2022 e della relativa Nota di Aggiornamento del DUP si provvederà ad aggiornare anche il piano triennale del fabbisogno del personale 2020/2022 per quanto attiene al prospetto contenente l'indicazione delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionale previste a legislazione vigente. Il tutto conformemente a quanto prescritto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e sulla base di quanto espresso dalle Linee di Indirizzo adottate dal Ministro per la semplificazione e per la pubblica amministrazione pubblicato nella G.U. del 27/7/2018.

2a.Vincoli normativi in materia di spesa del personale

Risulta anzitutto necessario premettere che la Legge 208/2015 (Legge di Stabilità 2016) ha segnato il superamento della disciplina del patto di stabilità precisando (art. 1 comma 762) che: *“Le norme finalizzate al contenimento della spesa di personale che fanno riferimento al patto di stabilità interno **si intendono riferite agli obiettivi di finanza pubblica** recati dai commi da 707 a 734”*. Tali norme sono:

Legge 296/2006 e s.m.i. art. 1

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

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

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

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

variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.

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

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

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

Ai sensi della normativa introdotta con la conversione in L. n.114 dell'11/08/2014 del DL. n.90/2014 il Comune, in materia di spesa del personale, soggiace al limite di cui all'art. 1 comma **557-quater** della L. 296/2006 (introdotto dall'art. 3 c.5bis del DL. 90/2014 conv.) il quale prevede che: *“Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il **contenimento delle spese di personale** con riferimento al **valore medio** del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.*

Come precisato dalla Corte dei Conti (Autonomie n.25 del 15 settembre 2014) in luogo del precedente *“parametro temporale “dinamico”, il legislatore ha introdotto “.... anche per gli enti soggetti al patto di stabilità interno - un **parametro temporale fisso e immutabile**, A seguito delle novità introdotte dal nuovo art. 1, comma 557 quater, della legge n. 296/2006, il contenimento della spesa di personale va assicurato rispetto al **valore medio del triennio 2011/2013**, prendendo in considerazione la spesa effettivamente sostenuta in tale periodo, **senza, cioè, alcuna possibilità di ricorso a conteggi virtuali”.***

APPLICAZIONE DEI LIMITI DI LEGGE SECONDO QUANTO ESPRESSO DALLA GIURISPRUDENZA DELLA CORTE DEI CONTI

La normativa in materia di spesa del personale ha generato tutta una serie di dubbi applicativi che sono diventati ancora più complessi a causa del passaggio alla nuova contabilità “armonizzata” di cui al D.Lgs. n. 118/2011 che ha modificato gli schemi di bilancio e le modalità di imputazione delle entrate e delle spese.

Di fronte ai dubbi interpretativi sollevati dalle Sezioni di Controllo Lombardia e Veneto, la **Sezione Autonomie è intervenuta (n. 16/SEZAUT/2016)** nel maggio 2016 per fissare alcuni principi di diritto in materia:

1. *Alla luce della normativa introdotta dalla legge di stabilità 2016 e del nuovo sistema di armonizzazione contabile, deve **confermarsi la vigenza e la cogenza delle disposizioni** dettate dall'art. 1, comma 557 e ss., l. n. 296/2006, in materia di riduzione delle spese di personale.*

2. *Secondo la vigente disciplina in materia di contenimento della spesa del personale permane, a carico degli enti territoriali, l'obbligo di riduzione di cui all'art. 1, comma 557, l. n. 296/2006, secondo il **parametro individuato dal comma 557-quater, da intendere in senso statico, con riferimento al triennio 2011-2013.***

3. *Con riferimento al parametro dell'art. 1, comma 557, lett. a), l. n. 296/2006, **non è possibile, in mancanza di norme espresse, depurare il denominatore del rapporto spesa di personale/spesa corrente** dalle spese di natura eccezionale o, comunque, non ricorrenti che siano dovute a scelte discrezionali degli enti.*

4. Il principio contabile di cui all'allegato n. 4/2 al d.lgs. n. 118/2011, punto 5.2, disciplina compiutamente la corretta imputazione degli impegni per la spesa del personale per effetto del passaggio al nuovo sistema di armonizzazione contabile.

5. L'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità non è oggetto di impegno e genera un'economia di bilancio che confluisce nel risultato di amministrazione come quota accantonata e conseguentemente non assume rilevanza nella determinazione del denominatore del rapporto spesa del personale/spesa corrente.

In relazione a quanto sopra esposto si relaziona quanto segue con riferimento specifico al Comune di Castellazzo Bormida:

RISPETTO DELL'ART. 1 COMMA 557-QUATER L. 296/2006.

Il valore medio (2011/2013) della spesa di personale da considerare ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater ammonta ad euro 784.053,47, a fronte di ciò la spesa di personale annua del Comune di Castellazzo Bormida stimata per il triennio **2020/2022** ammonta a complessivi **euro 762.487,11** con un margine di rispetto pari ad **euro 21-566.36**

La spesa di personale **2020/2022** è stata calcolata sulla base dei valori stanziati nel DUP. e viene considerata al netto dei rimborsi per il personale in Convenzione e delle voci di spesa non rilevanti ai fini della verifica.

In particolare, al fine di operare un raffronto omogeneo, la spesa di personale per ciascuno degli anni del triennio 2020/2022 è stata decurtata anche della quota dovuta all'incremento apportato dall'applicazione del CCNL 2016/2018 applicato a partire dall'anno 2018.

	Consuntivo 2011	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	DUP 2020/2022
TOTALE INTERVENTO 01	€ 762.783,63	€ 755.265,93	€ 725.846,95	€ 780.202,00
INTERVENTO 07 - IRAP	€ 55.660,31	€ 49.752,67	€ 48.263,44	€ 51.696,00
ALTRE SPESE (es. buoni lavoro)	€ 6.600,00	€ -	€ -	€ -
TOTALE	€ 825.043,94	€ 805.018,60	€ 774.110,39	€ 831.898,00
ENTRATE in detrazione (Concorso spese da Comuni x Gestioni Associate - Contributo Agenzia Piemonte Lavoro x Cantieri)	€ 9.046,06	€ 2.061,45	€ 3.500,00	€ 41.600,00
SPESE in detrazione (diritti di rogito segretario, regolazione contributi dipendenti cessati, incentivi recupero evasione tributi - <u>quota di incremento applicazione CCNL 2016/2018</u>)	€ 8.100,00	€ 25.205,00	€ 4.100,00	€ 27.810,89
TOTALE Netto Spesa rilevante ex comma 557	€ 807.897,88	€ 777.752,15	€ 766.510,39	€ 762.487,11
MEDIA SPESA PERSONALE DEL TRIENNIO 2011/2013				€ 784.053,47
MARGINE DI RISPETTO (MEDIA TRIENNIO - SPESA PERSONALE ANNUALE STANZIATA a BILANCIO)				€ 21.566,36

I dati sopra esposti saranno ovviamente oggetto di evoluzione in quanto annualmente, in sede rendiconto, alcune spese dell'anno precedente (es. retribuzioni di posizione e di risultato) vengono re imputate nell'anno successivo ove saranno pagate.

Ai fini del rispetto dei limiti di spesa influiscono in modo significativo due fattori:

- nell'anno 2012 un operaio è andato in pensione e non ha potuto essere riassunto in ragione dei vincoli di spesa in allora presenti.
- a partire dall'anno 2016 il Comune di Castellazzo Bormida è passato da un Segretario titolare che faceva carico al 100% sul bilancio dell'Ente ad un Segretario in convenzione che, in quanto tale, comporta un incremento dei relativi capitoli di spesa ma un incremento decisamente più sensibile delle entrate a rimborso dai comuni convenzionati.

RISPETTO DELL'ART. 1 COMMA 557-QUATER L. 296/2006 CON CONSOLIDAMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE DEL CONSORZIO CISSACA

Anche per quanto attiene a questo aspetto si rinvia a quanto esposto nella Nota di Aggiornamento del DUP 2019/2021. Sarà cura del Servizio Finanziario provvedere all'aggiornamento dei dati in sede di predisposizione del Bilancio 2020/2022 e della relativa Nota di Aggiornamento del DUP.

FACOLTA' ASSUNZIONALI

In questo ultimo mese le norme in materie di personale stanno vivendo momenti molto concitati:

- il dl n.4/2019 conv. nella L. n. 26/2019 relativa al decreto sul reddito di cittadinanza e riforma della pensioni,, ha introdotto il comma 5 quinquies all'art. 3 del dl 90/2014 il quale ha previsto che per il triennio 2019- 2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno del personale gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità.
- La norma, tuttavia, dovrà fare i conti, a un mese esatto dalla sua entrata in vigore, con quanto previsto dall'art. 33 del dl 34/2019 conv. nella l.n.58/2019, recante misure urgenti per la crescita economica, il quale sembrerebbe avere quasi completamente demolito il blocco delle assunzioni su turn over degli enti locali. Naturalmente si attenderà il contenuto dei dm attuativi.

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNO 2020/2022

Anno 2020/2022

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 euro.

Si precisa che per quanto riguarda l'affidamento pluriennale del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, e la gestione del servizio di accertamento e riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità (I.C.P.) e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni (come esposto al precedente paragrafo "A) Entrate") si stima, alla data odierna, che lo stesso avrà un importo inferiore ai 40.000,00 euro.

Si riportano di seguito le schede del programma

ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021**DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA****QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)**

TIPOLOGIA RISORSE	2020/2021		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	2020	2021	
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	211.000,00	341.000,00	552.000,00
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 2020/2021
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			
00190020065202000001	00190020065	2020	2020		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	
00190020065202000002	00190020065	2020	2020		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	
00190020065202000003	00190020065	2020	2020		no		no	Piemonte	servizi	77314100-5	Servizi di manutenzione del Cimitero Comunale, del demanio e del patrimonio comunale per il periodo 01/08/2020 - 31/07/2022.	2	ARCH. PAOLA TARDITO	24	si/no	61.000,00	61.000,00		122.000,00				MEPA	
00190020065202000004	00190020065	2020	2020		no		no	Piemonte	servizi	92610000-0.	Affidamento della gestione, in regime di concessione, del campo da calcio sito in Via Milite Ignoto, del campo da calcio da allenamento e dell'area verde ex parco giochi annessa allo stesso siti nel parco pubblico San Francesco per il periodo 01/07/2020 – 30/06/2023.	1	ARCH. PAOLA TARDITO	24	si/no	72.648,36	72.648,36	72.648,36	217.945,08			PROVINCIA DI ALESSANDRIA		
00190020065202000001	00190020065	2020	2020		no		no	Piemonte	servizi	79954000-6	Affidamento della gestione, in regime di concessione, dell'area attrezzata comunale per manifestazioni con annesso centro cottura per il periodo 27/01/2020 – 26/01/2030.	1	ARCH. PAOLA TARDITO	120	si/no	31.698,00	31.698,00	253.584,00	316.980,00			PROVINCIA DI ALESSANDRIA		
00190020065202100002	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		130.000,00	390.000,00	520.000,00			PROVINCIA DI ALESSANDRIA		
00190020065202100003	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	
00190020065202100004	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	
																315.346,36	445.346,36	72.648,36	1.476.925,08					

- 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 pResente
- (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

TRDPLA67H46A

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	211.000,00	341.000,00	importo
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 2019/2020
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 sarà inserito nell'annualità 2020 il secondo lotto funzionale della nuova Palestra comunale per un importo di euro 240.000,00 il cui incarico di progettazione, direzione, contabilità e misura dei lavori sarà affidato ad apposito professionista esterno nel corso dell'anno 2019. Per quanto attiene il primo lotto funzionale della palestra, dell'importo di cui euro 300.000,00, è in corso la procedura di affidamento dei lavori a cura della Provincia di Alessandria con il ruolo di Stazione Appaltante ed entro il 31/12 p.v. saranno iniziati i lavori con conseguente re imputazione sull'anno 2020 di quota dei relativi impegni secondo le modalità prescritte dalla vigente normativa.

ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022

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	240.000,00		0,00	240.000,00
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	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	€ 240.000,00	0,00	0,00	240.000,00

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 2020/2022

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 2020/2022
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 I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022
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		
00190020065201900008			2020	ARCH. PAOLA TARDITO	si	si	001	006	047		01	A0508	Lavori di costruzione nuova palestra comunale - 2° lotto.	1	240.000,00	0,00	0,00	0,00	240.000,00						Tabella D.5
															240.000,00	0,00	0,00	0,00	240.000,00				somma		

- 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

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	240.000,00	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

Il referente del programma
Arch. Paola Tardito

ALLEGATO I - SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022
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	
00190020065201900008		Lavori di costruzione nuova palestra comunale - 2° lotto	ARCH. PAOLA TARDITO	240.000,00	240.000,00	MIS	1	si	si		codice	PROVINCIA DI ALESSANDRIA	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 2020/2022
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

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 2019 si provvederà pertanto ad aggiornarla con le risultanze al 31/12 in sede di approvazione del Bilancio 2020/2022 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

L'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.) prescrive che *“Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione Inoltre, le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità.”*

Ad oggi le previsioni di bilancio afferenti il triennio 2020/2022, si consolidano nei seguenti importi conformi al dettato del citato art. 162:

	ENTRATA 2020 dopo VARBIL n.4/2019	ENTRATA 2021 dopo VARBIL n.4/2019	ENTRATA 2022		SPESA 2020 dopo VARBIL n. 4/2019	SPESA 2021 dopo VARBIL n. 4/2019	SPESA 2022
Avanzo p. Corrente			€ -	Titolo 1 (include il FPV spesa)	€ 3.360.008,30	€ 3.356.433,30	€ 3.352.598,30
FPV p. corrente			€ -	Titolo 4	€ 61.300,00	€ 64.875,00	€ 68.710,00
Titolo 1	€ 2.768.830,00	€ 2.768.830,00	€ 2.768.830,00	Trasferimenti di cap.le del Tit. 2.3 - 2.4	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Titolo 2	€ 298.423,86	€ 298.423,86	€ 298.423,86				
Titolo 3	€ 359.054,44	€ 359.054,44	€ 359.054,44				
OO.UU. (c. 737)							
	€ 3.426.308,30	€ 3.426.308,30	€ 3.426.308,30		€ 3.426.308,30	€ 3.426.308,30	€ 3.426.308,30
Avanzo p. Capitale	€ -		€ -	Titolo 2	€ 75.400,00	€ 75.400,00	€ 75.400,00
FPV p. capitale	€ -		€ -	Trasferimenti di cap.le del Tit. 2.3 - 2.4	€ 5.000,00	-€ 5.000,00	-€ 5.000,00
Titolo 4	€ 70.400,00	€ 70.400,00	€ 70.400,00				
Titolo 5*	€ -		€ -				
Titolo 6	€ -		€ -				
Ris.p.corr.	€ -	€ -	€ -				
OO.UU. (c. 737)							
	€ 70.400,00	€ 70.400,00	€ 70.400,00		€ 70.400,00	€ 70.400,00	€ 70.400,00
Titolo 7	€ 700.000,00	€ 700.000,00	€ 700.000,00	Titolo 5	€ 700.000,00	€ 700.000,00	€ 700.000,00
Titolo 9	€ 861.704,25	€ 861.704,25	€ 861.704,25	Titolo 7	€ 861.704,25	€ 861.704,25	€ 861.704,25
	€ 5.058.412,55	€ 5.058.412,55	€ 5.058.412,55		€ 5.058.412,55	€ 5.058.412,55	€ 5.058.412,55

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.

A proposito di quest'ultimo aspetto corre l'obbligo di ricordare la nuova normativa introdotta all'art. 1 comma 859-e ss della Legge 145/2018: a partire dall'anno 2020 i Comuni che presentano un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (art. 4 D.Lgs. n. 231/2002) dovranno istituire un apposito Fondo di garanzia debiti commerciali (proporzionato secondo le modalità del comma 862), sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti e che a fine esercizio confluisce nella quota libera del risultato di amministrazione.

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

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione e programma

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.

Permangono i vincoli di spesa in materia di costo degli apparati politici e amministrativi (soppressione dei rimborsi forfettari delle spese di missione degli amministratori, diritto ad un solo compenso anche per gli amministratori che svolgono più incarichi)

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, potrà, in parte, sopperire a tale modulo gestorio, anche se non riuscirà 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 2020/2022, 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.

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 obbligatorie:

- 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 Castelspana, 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 2020:** Euro 30.000,00 per manutenzione straordinaria beni patrimoniali.
 - **Anno 2021:** Euro 30.0000,00 per manutenzione straordinaria beni patrimoniali.
 - **Anno 2022:** Euro 30.0000,00 per manutenzione straordinaria beni patrimoniali
- 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 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 2020/2022:
 - 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 le quali, per effetto del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010, sono state ridotte del 50% rispetto alla spesa sostenuta nel 2009. Secondo gli orientamenti della Corte dei Conti, non rientra, però, in detti limiti la spesa per formazione obbligatoria, (cioè prescritta dalla legge), quindi, quella prevista dal D. lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e quella prevista dalla Legge n. 190/2012 e s.m.i. in materia di prevenzione della corruzione;
- corrispettivo per il servizio di sorveglianza sanitaria al Medico Competente ai sensi del D.lgs. n. 81/2008. Il servizio è, ad oggi, affidato con contratto annuale
- Canone manutenzione sito istituzionale.

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 il nuovo soggetto affidatario 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.

Per quanto attiene:

- alla raccolta dei rifiuti ed agli sviluppi del regime transitorio introdotto dalla deliberazione dell'Assemblea Consortile CSR n. 23 del 13/12/2017;
- all'affidamento pluriennale dell'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, oltre alla gestione del servizio di accertamento e riscossione, sia ordinaria che coattiva, dell'Imposta sulla Pubblicità (I.C.P.) e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni.

si rinvia a 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, nel corso dell'agosto dell'anno 2020 arriverà a scadenza naturale la convenzione in corso di stipula 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. 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, **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 16. ricorrendo alla convenzione Consip denominata: "veicoli in noleggio 13" - Convenzione per la fornitura di veicoli in noleggio a lungo termine senza conducente. Siccome la suddetta scelta è risultata di gradimento dell'Amministrazione, entro l'anno 2018 sarà valutata la possibilità di ricorrere al noleggio di un mezzo operativo in sostituzione dell'Ape Piaggio: mezzo estremamente datato e non più collaudabile.

Nel corso dell'anno 2019 è stato concesso all'Amministrazione un contributo di €. 13.000,00 da parte dell'Amministrazione della Fondazione Cassa di Risparmio di Torino per l'acquisto di un mezzo nell'ambito del c.d. "bando Mezzi Protezione Civile 2019" destinato al Gruppo Comunale. Pertanto nell'anno 2020 si procederà all'acquisto di un mezzo nuovo od usato rispondente ai requisiti del bando.

Nel corso del triennio **2020/2022** proseguiranno le attività di:

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

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 sarà allocata presso il Ministero dell'Interno. Tale ANPR sostituirà tutte le banche dati anagrafiche attualmente presenti, compresa quella relativa all'Anagrafe- cittadini italiani residenti all'estero. A tutt'oggi però solo il 20% dei comuni italiani ha completato la migrazione in ANPR e ciò per difficoltà operative relative alla interconnessione delle varie banche dati. Tutto l'assetto dell'Ufficio sarà interessato ad una generale riorganizzazione, a seguito del pensionamento di una unità appartenete ai servizi alla persona ed alla

probabile mobilità del dipendente addetto stabilmente all'Anagrafe ed allo Stato Civile. Ciò comporterà inevitabilmente un ulteriore aggravio del carico di lavoro.

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

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.

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. Lgs 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. Lgs 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).

Nel periodo dal 2013 e fino a tutto 2018, a seguito di stipula di specifica convenzione per l'esercizio associato di funzioni comunali (in scadenza al 31/12/2018), ai sensi dell'art. 14 comma 27 lettera i) D.L. n. 78/2010 convertito in legge n.122/2010 è stata gestita in forma associata con i Comuni limitrofi di Casal Cermelli e Castelspina la Funzione Polizia Municipale e polizia amministrativa locale che comprende l'attività inerente:

Polizia municipale

Polizia commerciale

Polizia amministrativa

Sistema integrato di sicurezza urbana.

Scaduta in data 31/12/2018 la suddetta convenzione per l'esercizio associato della funzione Polizia Municipale è stata ulteriormente rinnovata esclusivamente con il Comune di Castelspina con durata triennale.

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 anche mediante controlli mirati sul rispetto dei limiti massimi di velocità, da attuarsi mediante idonea strumentazione, per i veicoli in transito nel territorio comunale con specifico riferimento ai tratti viari ritenuti maggiormente a rischio; 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 2020/2022 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. 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 2018-2019 è stata rinnovata con delibera n. 48 in data 04/09/2018 e fino al termine del 31/08/2019 ed è ad oggi in corso l'istruttoria per il rinnovo della stessa.

Per quanto concerne i centri estivi per minori, non si procederà con la gestione in economia del servizio ma, come già negli ultimi anni, ci si avvarrà dei centri estivi organizzati dalla locale Parrocchia, a favore della quale il Comune provvederà all'erogazione di un contributo per la gestione di un servizio svolto in via sussidiaria per conto del Comune stesso. Inoltre, proprio per agevolare le famiglie con figli minori.

A decorrere dall'anno 2016, inoltre, al fine di garantire l'abbattimento delle rette per i ragazzi frequentanti il prescuola e il doposcuola, è stato erogato un contributo di € 5.000,00 a favore del comitato dei genitori di Castellazzo Bormida: ciò ha garantito una riduzione delle rette degli iscritti al servizio. Tale contributo a favore del predetto Comitato è stato fruito anche per il 2019. analogamente è intenzione continuare ad erogare il relativo contributo anche per il triennio 2020/2022

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 il Dirigente Scolastico e il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione delle scuole.

Investimenti:

Per quanto attiene gli investimenti 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.

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. 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. In relazione al divieto di spese per sponsorizzazioni introdotto dall'art. 6 comma 9 del D.L.n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010, l'evoluzione interpretativa è ben evidenziata dai pareri resi dalle sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti (a titolo esemplificativo: C.D.C. Lombardia n. 1075/2010, n. 1076/2010, n. 137/2011, n. 349/2011, n. 505/2011e, CDC Piemonte 77/2016 e da ultima C.D.C. Liguria -PAR 83/2017 -).

In particolare la C.D.C. Emilia Romagna nella deliberazione n. 18/2011 propende, pur mantenendo un atteggiamento prudentiale, verso l'ammissibilità di contributi finanziari ad associazioni qualora l'associazione/ Ente persegua una finalità svolta, in via sussidiaria, per conto del Comune. Infatti "il divieto di spese per sponsorizzazioni ex D.L. n. 78/2010 presuppone, altresì, un vaglio di natura teleologica", poiché "ciò che assume rilievo per qualificare una contribuzione comunale, a prescindere dalla sua forma, quale spesa di sponsorizzazione (interdetta post d.l. n. 78/2010) è la relativa funzione: la spesa di sponsorizzazione presuppone la semplice finalità di segnalare ai cittadini la presenza del Comune, così da promuoverne l'immagine. Non si configura, invece, quale sponsorizzazione il sostegno di iniziative di un soggetto terzo, rientranti nei compiti del Comune, nell'interesse della collettività anche sulla scorta dei principi di sussidiarietà orizzontale ex art. 118 Cost.". (così i pareri 1075 e 1076 CDC Lombardia).

Le deliberazioni C.D.C. Lombardia del 23 marzo 2013 n. 89 e n. 248/2014 confermano tale orientamento, fornendo un parere in ordine alla possibilità da parte degli enti locali di continuare ad erogare contributi a soggetti e/o associazioni che svolgono la propria attività a favore della cittadinanza (e indirettamente a favore del Comune), anche dopo l'entrata in vigore dell'art. 4 comma 6 del D.L. n. 95/2012. Ad avviso del Collegio le associazioni che

svolgono attività in favore della cittadinanza non rientrano nel divieto di legge: quest'ultimo è riferito "agli enti di diritto privato di cui agli articoli da 13 a 42 del codice civile che forniscono servizi a favore dell'amministrazione stessa anche a titolo gratuito". La Sezione osserva che il predetto divieto di erogazione di contributi ricomprende l'attività prestata dai soggetti di diritto privato menzionati dalla norma in favore dell'Amministrazione Pubblica quale beneficiaria diretta; risulta, invece, esclusa dal divieto di legge l'attività svolta in favore dei cittadini, ovvero della "comunità amministrata", seppur quale esercizio - mediato - di finalità istituzionali dell'ente locale e dunque nell'interesse di quest'ultimo.

Medesimo orientamento è stato confermato anche dalla deliberazione C.D.C. Piemonte n.77 in data 22/06/2016.

Da ultimo è da segnalare la deliberazione Corte Conti Lombardia PAR 146 in data 16/04/2019 in base alla quale non possono essere erogati contributi ad enti in avanzo: di tale disposto si terrà conto in sede di contribuzione annuale alle Associazioni.

Al fine di supportare le attività di gestione degli eventi culturali nel corso del triennio 2020/2022 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 castellazese, sin dall'anno 2013 questa Amministrazione ha avviato una proficua collaborazione con il F.A.I. - Fondo Ambientale Italiano, che ha costituito una delegazione castellazese proprio al fine di valorizzare il patrimonio storico e paesaggistico del territorio.

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 2020/2022 i Servizi Tecnici si attiveranno per proseguire l'attività avviata nell'anno 2017 di ricerca di contributi per finanziare i successivi lotti d'intervento.

Per quanto concerne la biblioteca, si è provveduto già nel corso dell'anno 2018 ad una parziale esternalizzazione del servizio, affidando la gestione operativa della Biblioteca ad una Cooperativa fino al termine del 31/12/2019. Si procederà pertanto ad un nuovo affidamento all'esterno alla scadenza del contratto in essere. 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.

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.

Investimenti

Per quanto attiene gli investimenti nel corso dell'anno 2020 sarà inserito nel programma Triennale dei LL.PP. il secondo lotto funzionale della nuova Palestra Comunale, per un importo di €. 240.000,00. L'opera prevede la realizzazione degli spogliatoi/servizi in un corpo di fabbrica su un unico livello in adiacenza funzionale con la palestra nonché la ristrutturazione dei locali a servizio all'interno del plesso scolastico preesistente con la redistribuzione degli spazi per localizzare gli spogliatoi istruttori con locale di primo soccorso e servizi igienici. Per quanto riguarda quest'ultima opera si ritiene di avviare, nel corso dell'anno 2019, l'iter della progettazione.

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 "U.S.D. Castellazzo"** per la gestione dei seguenti impianti: 1) fabbricato adibito a spogliatoi e servizi e campo da calcio sito in via Milite Ignoto n. 247 (stadio) 2) campo da calcio da allenamento e area verde annessa allo stesso (c.d. "Parco della Quietè" siti nel Parco Pubblico "San Francesco") 3) alcuni locali siti nel parco predetto prospicienti lo stesso Parco della Quietè, affidati sino al 30/06/2020 (proroga accordata con deliberazione G.C. n. 49 in data 09/07/2019).
 - 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 mediante contratto avente durata dal 27/01/2010 al 26/01/2020.
- Realizzazione di interventi manutentivi e di lavori di investimento non facenti capo ai concessionari, qualora l'importo degli stessi sia tale da non garantire l'equilibrio economico-finanziario della gestione in rapporto alla durata dei contratti di concessione e prosecuzione, nel limite delle risorse disponibili, nell'adeguamento, anche parzialmente e per lotti, degli impianti ricreativi alle normative di sicurezza.

Per i Servizi alla Persona:

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

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 2020/2022, 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, al fine di meglio gestire le ripercussioni negative che nel settore della cultura e del turismo, hanno avuto i vincoli introdotti dall'art. 6 comma 7 del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010. (riduzione al 20% rispetto a quelle sostenute nel 2009 delle spese per mostre, convegni, pubblicità e rappresentanza e divieto di sponsorizzazioni). Si 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 2020/2022, 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.

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 Istruttore Amministrativo - cat. C pro quota. Responsabile ufficio turistico fino al 31/07/2018

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 2020/2022, 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 riguarda l'Agenzia Territoriale Casa – Piemonte sud, 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 sarà escluso dalla gestione e, conseguentemente, dalla futura convenzione in quanto inagibile. 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.r.l., società pubblica partecipata dal Comune.

Sul fronte degli interventi di bonifica ambientale, continuerà l'impegno del Comune, impegno che si protrae dal 1999, al completamento di messa in sicurezza dell'area "Ex Barco" fermo restando che di tale onere dovranno necessariamente essere soggetti attivi tutti gli enti deputati e, dunque, la Regione e la Provincia.

Fra le attività rilevanti del presente programma rientrano le seguenti:

- campagna di comunicazione sulla raccolta differenziata dei rifiuti e promozione della cultura in materia ambientale svolta in collaborazione con la società affidataria dei servizi ed SRT S.p.a, anche attraverso la presenza nel centro abitato del Comune (durante le principali manifestazioni) di punti informativi/stand;
- attività di controllo del corretto conferimento di rifiuti solidi urbani, avvalendosi anche della risorsa esterna addetta al controllo;
- attività di lotta biologica ed integrata alle zanzare ai sensi della L.R. n. 75/1995 attuate con le stesse modalità adottate in passato ovvero direttamente dall'I.P.L.A. S.p.A. (istituto per le piante da legno e l'ambiente) di Torino, prevedendo 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

Nell'anno 2019 è stata allocata la somma di euro 10.000,00 finanziata con fondi del Ministero dell'Ambiente e attuata dall'Autorità di Distretto del fiume Po mediante

convenzionamento con il Comune e con la Regione Piemonte per la realizzazione dei lavori di ripristino della continuità delle sezioni di deflusso del Rio Baldovara. Il suddetto intervento verrà materialmente realizzato nell'anno 2020 (la conclusione del procedimento amministrativo contabile nello schema di convenzione in corso di stipula è prevista entro 3 anni dalla stipula della convenzione stessa).

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 2020/2022 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:

Come precedentemente esposto il bilancio 2020/2022 riporta ad oggi gli stanziamenti necessari per lo svolgimento del servizio integrato (raccolta, trasporto, smaltimento, trattamento e servizi accessori). Gli stanziamenti medesimi (in parte entrata ed in parte uscita) potranno essere modificati solo nel momento in cui saranno fornite (dal Consorzio e dai Gestori) tutte le informazioni necessarie a valutare la fattibilità e l'opportunità del passaggio dal Tributo ad una Tariffa riscossa dal gestore della raccolta. Quanto sopra come ad oggi previsto dalla deliberazione dell'Assemblea Consortile CSR n. 23 del 13/12/2017 con la quale sono state approvate delle modifiche al contratto di servizio raccolta e trasporto rifiuti.

Alla data di stesura del presente atto risulta ancora in corso il nuovo regime transitorio (di cui al nuovo art. 23 del contratto e definito tramite apposito cronoprogramma) durante il quale il Gestore della raccolta sta portando avanti il nuovo sistema "porta a porta" e che consentirà di raccogliere tutti i dati utili alla formulazione di simulazioni per una tariffazione puntuale.

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 Scrivia – 15063 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 2020:** Euro 40.400,00
- **Anno 2021:** Euro 40.400,00
- **Anno 2022:** Euro 40.400,00

l'Ente si attiverà onde applicare le risorse 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. Proseguirà, anche nel corso del **Triennio 2020/2022**, la vigilanza sull'osservanza delle norme convenzionali che regolano la concessione della manutenzione ordinaria e gestione alla suddetta società, al fine di assicurare un funzionamento degli impianti di proprietà Enel Sole efficiente e rispondente a criteri di sostenibilità ambientale.

- Per quanto riguarda gli impianti di illuminazione pubblica di proprietà comunale: nell'anno 2013, il Servizio Tecnico/LL.PP. aderì alla convenzione Consip denominata: "Servizio luce 2", finalizzata alla gestione/manutenzione degli impianti ed alla fornitura di energia elettrica mediante la sottoscrizione del c.d. "contratto esteso" (durata 9 anni). Detto contratto prevede la realizzazione di spese di investimento a totale carico del Gestore per un importo pari a lordi €. 82.906,23 (superiore al 10% dell'importo del contratto stipulato, I.V.A. esclusa). L'investimento, peraltro iniziato nel mese di maggio 2014 con la sostituzione dei punti luce più vetusti, è stato completamente attuato entro l'anno. L'andamento del contratto è oggetto di costante monitoraggio con lo scopo di conseguire risparmi di spesa sui consumi energetici e, contestualmente, assicurare un funzionamento degli impianti di proprietà comunale efficiente e rispondente a criteri di sostenibilità ambientale.

- **SEGNALETICA STRADALE** (Servizi Tecnici e Comando P.M.): Potenziamento, miglioramento e manutenzione della segnaletica verticale ed orizzontale per garantire la sicurezza della circolazione stradale, anche con riferimento alle specifiche finalità di cui al novellato art. 208 comma 4 del D. Lgs. n. 285/92.

Dettaglio dei servizi di consumo:

- **VIABILITÀ E TRASPORTO URBANO**: acquisto di beni e prestazioni di servizio per ordinaria manutenzione delle strade comunali, gestione automezzi operativi, corrispettivo appalto servizio di rimozione neve dall'abitato svolta da ditta esterna con l'ausilio di propri mezzi e personale. Nel corso dell'anno 2020 si procederà all'affidamento del servizio di

sgombero neve e spargimento sale per il periodo 01/10/2020 – 15/04/2023 ad operatore economico esterno in possesso dei requisiti di capacità tecnica ed economica in quanto il contratto in corso arriverà a scadenza naturale il 15/04/2020. Detto contratto non viene inserito nel programma biennale dei servizi in quanto di importo inferiore a 40.000,00 della Parte seconda “*Indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio*” del D.U.P.

- **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.

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 2020/2022 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 castellazzese 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 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

Investimenti:

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

- **Anno 2019:** Euro 5.000,00 per retrocessione aree cimiteriali

- **Anno 2020:** Euro 5.000,00 per retrocessione aree cimiteriali

- **Anno 2021:** 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:

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.

	2020	2021	2022
01 Fondo di Riserva	11.402,26	10.167,26	10.060,26
02 Fondo Svalutazione crediti	132.500,00	136.500,00	136.500,00
03 Altri fondi			
- indennità fine mandato sindaco	4.309,05	6.259,05	6.259,05
- fondo rinnovi contrattuali			
	€ 148.211,31	€ 152.926,31	€ 152.819,31

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

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 quelli a suo tempo esposti (ex art 11 c. 5) nella Nota Integrativa al Bilancio di Previsione 2019/2021 laddove è data anche illustrazione dei crediti per i quali non è previsto l'accantonamento al Fondo.

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 **2020/2022** aggiornato ai valori della variazione di bilancio n.4/2019 che sarà portata all'attenzione del Consiglio Comunale in sede di Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio 2019:

Cap.	art.	id.	OGGETTO capitoli individuati come contenenti stanziamenti di dubbia esigibilità	quota dubbia esigibilità BILANCIO 2020	quota dubbia esigibilità BILANCIO 2021	quota dubbia esigibilità BILANCIO 2022
795	1	0	ACCERTAMENTO I.M.U. ANNI PRECEDENTI	13.000,00	13.000,00	13.000,00
800	1	0	ACCERTAMENTO TARI ANNI PRECEDENTI	13.000,00	13.000,00	13.000,00
815	1	0	TARI - TASSA RIFIUTI	84.000,00	88.000,00	88.000,00
270	1	0	SANZIONI DERIVANTI DA VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA	-	-	-
1560	1	0	INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA ANNI PRECEDENTI	22.500,00	22.500,00	22.500,00
1430	1	0	SANZIONI DA VIOLAZIONI REGOLAMENTI COMUNALI E ORDINANZE	-	-	-
Totale				132.500,00	136.500,00	136.500,00

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 altresì 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 nel precedente biennio.

Anno per anno le somme stanziate a questo fine confluiranno nella quota vincolata dell'avanzo che sarà applicata a bilancio nell'esercizio in cui l'indennità di fine mandato dovrà essere corrisposta al Sindaco.

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, è stato allocato a Bilancio 2019/2021 un apposito fondo al fine porre a carico del bilancio i futuri oneri derivanti dai rinnovi contrattuali a partire dall'anno 2019.

Il fondo è stato quantificato secondo le percentuali risultanti dalla Relazione tecnica all'art. 34 DDL di bilancio 2019 ed andrà poi a confluire nell'avanzo accantonato al fine di essere applicato a bilancio dopo la stipula della nuova contrattazione collettiva nazionale

Fondo spese potenziali

In occasione dell'istruttoria per la pratica di Salvaguardia degli equilibri di Bilancio è stata svolta una ricognizione sulla sussistenza di debiti fuori bilancio o di fattispecie costituenti

passività potenziali. Tale ricognizione ha dato esito negativo, sicché nessuna somma è stata allocata per il triennio **2020/2022** a titolo di fondo per passività o spese potenziali, analoga verifica sarà successivamente ripetuta in concomitanza con le future pratiche di variazione di bilancio.

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 2019 con apposita deliberazione G.C. n. 70 del 18/12/2018.

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.50 del 09/07/2019) 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 2018 - (Art. 58 della L. n. 133 del 06/08/2008 e s.m.i.).

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).
- 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).

ELENCO IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE DA VALORIZZARE MEDIANTE CONCESSIONE.

- 1) Locali annessi all'ex chiesa dei Frati Minori Cappuccini siti nel Parco Pubblico San Francesco d'Assisi. (Foglio 22/B Mapp. 3465).

Nell'elenco sono stati nuovamente inseriti gli stessi due immobili già compresi nella Nota di Aggiornamento al DUP 2017/2019 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 02/03/2017 per i quali, ad oggi, non si ritiene si possa concludere positivamente entro la fine del corrente anno, il procedimento di alienazione/valorizzazione. Si mantiene altresì la porzione di sedime di mq. 86 già compresa nella Nota di Aggiornamento al DUP 2019/2021 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 12/03/2019 in quanto il procedimento di alienazione non è ancora stato ultimato.

F) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

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

L'art. 2 comma 594 della legge n. 244/2007 (finanziaria 2008) prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il comma 595 stabilisce che, per quel che riguarda le dotazioni strumentali, occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

Il Comune di Castellazzo Bormida, con la Deliberazione **Giunta Comunale n. 57 del 27/11/2018** ha, in ultimo, provveduto:

- a prendere atto della ricognizione, aggiornata rispetto all'anno 2017, dei beni indicati nel comma 594 art. 2 legge n. 244/2007, effettuata dai Responsabili di servizio
- ad approvare per il periodo 2018/2020, il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2 commi 594 e seguenti della legge n. 244/2007 (finanziaria 2008).

Si rinvia pertanto al provvedimento suddetto per ogni più approfondita considerazione sull'argomento e se ne prevede l'aggiornamento sulla base delle seguenti linee di indirizzo già seguite nei pregressi anni.

Castellazzo Bormida, li 26 luglio 2019

Il Resp.Serv.Finanziario
(Dott. Giorgio Marengo)

VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI.

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. 23 del 02/04/2019 (immediatamente eseguibile) il Piano Risorse Obiettivi 2019 (PRO 2019) 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 **2019**, 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 15/07/2019

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. 2019, approvato con deliberazione G.C. n. 23/2019, esecutiva, la misurazione e la valutazione della performance della Responsabile del Servizio Tecnico è stata articolata come segue:

Componente Risultato	Percentuale
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 i seguenti specifici atti di gestione organizzativa (ex art. 23 comma 1 lett. a del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi): prot. 3962, n. 3963 e n. 3969 del 16/05/2019.

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 **2019**, 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 25/07/2019

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. 2019 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	40
Grado di raggiungimento dei risultati correlati agli obiettivi	40
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. 3475 in data 30/04/2019.

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 **2019**, 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 13/07/2019

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. 2019 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	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 dell'obiettivo specifico attribuito al Servizio sta predisponendo la bozza di capitolato destinato a disciplinare i rapporti con il concessionario. Quando lo stesso sarà concluso provvederà a revisionarlo con la collaborazione delle Istruttrici contabili. Ad oggi non sono stati adottati atti di gestione organizzativa per coordinare il raggiungimento dell'obiettivo.

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 l'obiettivo specifico attribuito al Servizio si segnala che lo stesso registra un sensibile ritardo sulla tabella di marcia programmata che prevedeva il passaggio di consegne al nuovo concessionario a partire dal primo di settembre. Tale termine non si ritiene possa essere rispettato ed avrà un ritardo quantificabile in almeno un mese.

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. In ordine all'obiettivo specifico assegnato si rinvia a quanto sopra espresso.

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 **2019**, 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 29/07/2019

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. 2019 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	40
Grado di raggiungimento dei risultati correlati agli obiettivi	40
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. 3341 del 24/04/2019

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 **2019**, 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 13/07/2019

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