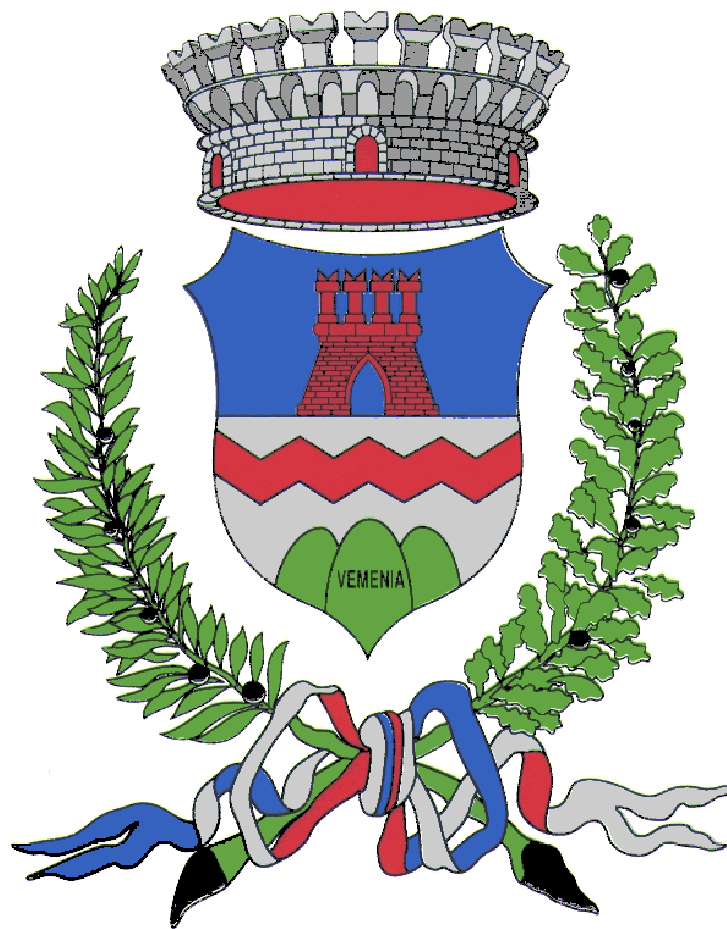


***RELAZIONE PREVISIONALE  
E PROGRAMMATICA  
PER IL PERIODO***

***2014 - 2016***



# SEZIONE 1

CARATTERISTICHE GENERALI DELLA  
POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA  
INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 1.1 – POPOLAZIONE

<b>1.1.1</b> – Popolazione legale al censimento		n. 15744
<b>1.1.2</b> – Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art.170 D. L.vo 267/2000)		n. 15810
di cui:           maschi	n. 99	n. 7628
femmine	n. 204	n. 8182
nuclei familiari	n. 472	n. 7014
comunità/convivenze	n. 465	n. 5
<b>1.1.3</b> – Popolazione all' 1.1.2011 (penultimo anno precedente)		n. 15908
<b>1.1.4</b> – Nati nell'anno	n. 99	
<b>1.1.5</b> – Deceduti nell'anno	n. 204	
saldo naturale		n. -105
<b>1.1.6</b> – Immigrati nell'anno	n. 472	
<b>1.1.7</b> – Emigrati nell'anno	n. 465	
saldo migratorio		n. 7
<b>1.1.8</b> – Popolazione all 31.12.2011 (penultimo anno precedente) di cui		n. 15810
<b>1.1.9</b> – In età prescolare (0/6 anni)		n. 897
<b>1.1.10</b> – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 1146
<b>1.1.11</b> – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 2029
<b>1.1.12</b> – In età adulta (30/65 anni)		n. 8189
<b>1.1.13</b> – In età senile (oltre 65 anni)		n. 3549
<b>1.1.14</b> – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2008	0,85
	2009	0,94
	2010	0,76
	2011	0,81
	2012	0,63
<b>1.1.15</b> – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2008	1,28
	2009	1,15
	2010	1,11
	2011	1,39
	2012	1,29
<b>1.1.16</b> – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti	n.
	Entro il	n.
<b>1.1.17</b> – Livello di istruzione della popolazione residente: media		
<b>1.1.18</b> – Condizione socio – economica delle famiglie: media		

# Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

## 1.2 TERRITORIO

<b>1.2.1 – Superficie in Kmq.30,80</b>		
<b>1.2.2 – RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi n°1	* Fiumi e Torrenti n°7	
<b>1.2.3 – STRADE</b>		
* Statali Km.9,700	* Provinciali Km.8,500	* Comunali Km.45
* Vicinali Km.81	* Autostrade Km.-	
<b>1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>		
		Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
* Piano regolatore approvato	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	DGR 6-2832 26.4.2001
* Programma di fabbricazione	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	DCC n. 64 del 30.7.2009
<b>PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI</b>		
	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
* Industriali	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)		
<b>STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI</b>		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170, comma 7, D. L.vo 267/2000) si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>		
se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) 2320		
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
<b>P.E.E.P</b>		
<b>P.I.P</b>		

## 1.3 – SERVIZI

### 1.3.1 – PERSONALE

1.3.1.1					
Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°	IN SERVIZIO NUMERO	Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°	IN SERVIZIO NUMERO
Dir	3	2	B ex 5	6	4
D3 ex 8	9	6	B ex 4	20	16
D1 ex 7	22	19	A ex 3	0	0
C ex 6	50	40			

**1.3.1.2 -** Totale personale al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso  
 di ruolo n. 88  
 fuori ruolo n. 0

1.3.1.3 – AREA TECNICA				1.3.1.4 – AREA ECONOMICA-FINANZIARIA			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N°. PREV. P.O.	N°. IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N°. PREV. P.O.	N°. IN SERVIZIO
dir	dirigente	1	1	dir	dirigente	1	0
D3 ex 8	direttore uoc	2	1	D3 ex 8	direttore uoc	3	3
D1 ex 7	istrutt direttivo	5	3	D1 ex 7	istrutt direttivo	6	5
C ex 6	istruttore	8	7	C ex 6	istruttore ammvo	6	3
B x5	collab ammvo	3	1	B ex 5	collab ammvo	0	0
B ex 4	esecut ammvo	12	11	B ex 4	esec ammvo	0	0

1.3.1.5 – AREA DI VIGILANZA				1.3.1.6 – AREA DEMOGRAFICA/STATISTICA			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N°. PREV. P.O.	N°. IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N°. PREV. P.O.	N°. IN SERVIZIO
Dir	dirigente	1	1	Dir	dirigente	0	0
D3 ex 8	comandante	1	0	D3 ex 8	direttore uoc	1	1
D1 ex 7	vice commissari	3	3	D1 ex 7	istruttore direttivo	0	0
C ex 6	vigili urbani	9	8	C ex 6	istrutt amministr	6	6
B ex 5	ausiliario	0	0	B ex 5	collabor ammvo	0	0
B ex 4	ausiliario	2	0	B ex 4	esecut ammvo	0	0

## **Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**

NOTA: per le aree non inserite non devono essere fornite notizie sui dati del personale. In caso di attività promiscua deve essere scelta l'area di attività prevalente.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 1.3.2 – STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	
1.3.2.1 – Asili nido n. 2	Posti n. 90	Posti n. 90	Posti n. 90	Posti n. 90	
1.3.2.2 – Scuole materne n. 2	Posti n. 203	Posti n. 203	Posti n. 203	Posti n. 203	
1.3.2.3 – Scuole elementari n. 6	Posti n. 591	Posti n. 591	Posti n. 591	Posti n. 591	
1.3.2.4 – Scuole medie n. 2	Posti n. 426	Posti n. 426	Posti n. 426	Posti n. 426	
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani n.	Posti n.	Posti n. 1	Posti n.	Posti n.	
1.3.2.6 – Farmacie Comunali	n.	n.	n.	n.	
1.3.2.7 – Rete fognaria in Km.					
- Bianca	17	17	17	17	
- nera	8,8	8,8	8,8	8,8	
- mista	75	75	75	75	
1.3.2.8 – Esistenza depuratore	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
1.3.2.9 – Rete acquedotto in Km.	68	68	68	68	
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini	n. hq. 7	n. hq. 7	n. hq. 7	n. hq. 7	
1.3.2.12 – Punti luce illuminazione pubblica	n. 2360	n. 2360	n. 2380	n. 2380	
1.3.2.13 – Rete gas in Km.	71	71	71	71	
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in quintali:					
- civile	75000	76000	77000	77000	
- industriale					
- racc.diff.ta	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
1.3.2.15 – Esistenza discarica	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
1.3.2.16 – Mezzi operativi	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	
1.3.2.17 – Veicoli	n. 32	n. 32	n. 32	n. 32	
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
1.3.2.19 – Personal computer	n. 70	n. 72	n. 72	n. 72	
1.3.2.20 – Altre strutture (specificare) .....					

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 1.3.3 – ORGANI GESTIONALI

	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
<b>1.3.3.1 – CONSORZI</b>	n. 4	n. 4	n. 4	n. 4
<b>1.3.3.2 – AZIENDE</b>	n.	n.	n.	n.
<b>1.3.3.3 – ISTITUZIONI</b>	n.	n.	n.	n.
<b>1.3.3.4 – SOCIETA' DI CAPITALI</b>	n.	n.	n.	n.
<b>1.3.3.5 – CONCESSIONI</b>	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1

#### 1.3.3.1.1 - Denominazione Consorzio/i :

Consorzio Energia Veneto CEV

Ist.Storico della Resistenza

C.I.S.S. Omegna

Cons. COUB

#### 1.3.3.1.2 - Comune/i associato/i (indicare il n. tot. e nomi)

#### 1.3.3.2.1 - Denominazione Azienda

#### 1.3.3.2.2 - Ente/i Associato/i

#### 1.3.3.3.1 - Denominazione Istituzione/i

#### 1.3.3.3.2 - Ente/i Associato/i

#### 1.3.3.4.1 - Denominazione S.p.A.

#### 1.3.3.4.2 - Ente/i Associato/i

#### 1.3.3.5.1 - Servizi gestiti in concessione Gas Metano

#### 1.3.3.5.2 - Soggetti che svolgono i servizi Molteni

#### 1.3.3.6.1 - Unione di Comuni (se costituita) n.

Comuni uniti (indicare i nomi per ciascuna unione)

#### 1.3.3.7.1 - Altro (specificare) : SOCIETA' PARTECIPATE: Acqua Novara VCO Spa, Conser VCO spa, Acque Cusio srl,

Vco Servizi Spa, Banca Etica a r.l., S.P.L. srl (in liquidazione), Distretto turistico dei  
Laghi.

Comune di Omegna



## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 1.3.4 – ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

<b>1.3.4.1 – ACCORDI DI PROGRAMMA</b>
Oggetto
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata dell'accordo L'accordo è: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ In corso di definizione</li><li>▪ Già operativo</li></ul> Se già operativo indicare la data di sottoscrizione
<b>1.3.4.2 – PATTO TERRITORIALE</b>
Oggetto
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata del Patto territoriale Il Patto territoriale è: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ In corso di definizione</li><li>▪ Già operativo</li></ul> Se già operativo indicare la data di sottoscrizione
<b>1.3.4.3 – ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)</b>
Oggetto CASA DELLA RESISTENZA- Proposta protocollo d'intesa tra gli Enti Locali della Provincia - Del. 60
Altri soggetti partecipanti Provincia Vco - Gravellona Toce - Villadossola - Domodossola - Verbania - Baveno - Cannobio - Pieve
Impegni di mezzi finanziari euro 5.164,00
Durata 3 anni Indicare la data di sottoscrizione 22.11.2002 PROPOGATA CON DELIBERA G.C. 166/2005

**1.3.5.1 – Funzioni e servizi delegati dallo Stato**

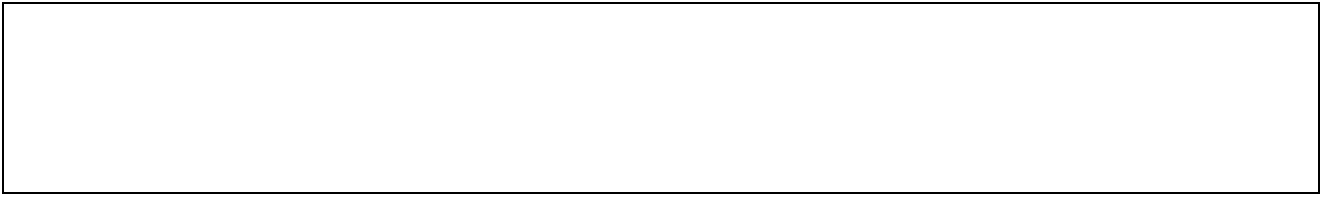
- Riferimenti normativi
- Funzioni o Servizi
- Trasferimenti di mezzi finanziari
- Unità di personale trasferito

**1.3.5.2 – Funzioni e servizi delegati dalla Regione**

- Riferimenti normativi
- Funzioni o Servizi
- Trasferimenti di mezzi finanziari
- Unità di personale trasferito

**1.3.5.3 – Valutazioni in ordine alla congruità tra funzioni delegate e risorse attribuite**

**1.4 – ECONOMIA INSEDIATA**



## **SEZIONE 2**

### **ANALISI DELLE RISORSE**

## 2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

(Importi all'unità di Euro)

## 2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	Trend Storico			Programmazione Pluriennale			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (accertam. competen.)	Esercizio Anno 2012 (accertam. competen.)	Esercizio in corso (prev.)	Previsione bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie (E)	8.810.436	9.817.041	9.592.579	9.425.721	9.368.190	9.390.323	-1,74
Contributi e trasferimenti correnti (E)	586.882	389.527	1.243.086	467.763	325.152	320.152	-62,38
Extratributarie (E)	2.018.991	1.796.321	1.901.669	1.890.862	1.855.286	1.892.981	-0,57
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI (E)</b>	<b>11.416.309</b>	<b>12.002.888</b>	<b>12.737.334</b>	<b>11.784.346</b>	<b>11.548.628</b>	<b>11.603.456</b>	<b>-7,49</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio (E)	0	0	0	0	0	0	0
Avanzo amministrazione applicato per spese correnti (E)	0	0	0	0			
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A) (E)</b>	<b>11.416.309</b>	<b>12.002.888</b>	<b>12.737.334</b>	<b>11.784.346</b>	<b>11.548.628</b>	<b>11.603.456</b>	<b>-7,49</b>
Alienazione di beni e trasf. di capitale (E)	692.645	389.490	1.193.755	1.759.650	298.000	268.000	47,40
Proventi di urbanizzazione destinati e investimenti (E)	0	0	0	0	0	0	0
Accensione mutui passivi (E)	100.000	175.046	471.222	360.000	120.000	140.000	-23,61
Altre accensioni prestiti (E)	0	0	0	0	0	0	0
Avanzo di amministrazione applicato per: - fondo ammortamento (E)	0	0	0	0			
- finanziamento investimenti (E)	0	0	0	0			
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B) (E)</b>	<b>792.645</b>	<b>564.536</b>	<b>1.664.977</b>	<b>2.119.650</b>	<b>418.000</b>	<b>408.000</b>	<b>27,30</b>
Riscossione crediti (E) (F)	11.108	0	25.000	25.000	25.000	25.000	0,00
Anticipazioni di cassa (E)	0	173.867	2.854.077	3.000.722	3.000.722	3.000.722	5,13
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C) (E)</b>	<b>11.108</b>	<b>173.867</b>	<b>2.879.077</b>	<b>3.025.722</b>	<b>3.025.722</b>	<b>3.025.722</b>	<b>5,09</b>
<b>TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C) (E)</b>	<b>12.220.062</b>	<b>12.741.291</b>	<b>17.281.388</b>	<b>16.929.718</b>	<b>14.992.350</b>	<b>15.037.178</b>	<b>-2,04</b>

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

#### 2.2.1 - Entrate Tributarie

##### 2.2.1.1 Importi all'unità di Euro

<b>ENTRATE</b>	<b>TREND STORICO</b>			<b>PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE</b>			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (Accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (Accertamenti competenza)	Esercizio in corso (Previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
Imposte	4.484.358	5.567.680	5.223.795	3.400.892	3.390.070	3.427.497	- 34,90
Tasse	2.283.721	2.181.629	2.399.844	4.310.149	4.310.149	4.310.149	79,60
Tributi speciali ed altre entrate proprie	2.042.356	2.067.731	1.968.940	1.714.680	1.667.971	1.652.677	- 12,91
<b>TOTALE</b>	<b>8.810.435</b>	<b>9.817.040</b>	<b>9.592.579</b>	<b>9.425.721</b>	<b>9.368.190</b>	<b>9.390.323</b>	<b>- 1,74</b>

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

2.2.1.3 – Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli.

### Relazione Previsionale e Programmatica triennio 2014-2016

A decorrere dall'anno 2014, con la Legge n. 147 del 27/12/2013 (Legge di stabilità per l'anno 2014) è stato introdotto un nuovo tributo comunale denominato **I.U.C. (Imposta Unica Comunale)** il quale si basa su due presupposti impositivi: uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore e l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione dei servizi comunali come segue:

- il primo è costituito dall'imposta municipale propria (**I.M.U.**) – imposta di natura patrimoniale già applicata nell'anno 2013 dovuta da parte di chi possiede immobili (escluse le abitazioni principali, quelle ad esse assimilate, le relative pertinenze e i fabbricati rurali non strumentali) o diritti reali di godimento.
- il secondo, riferito ai servizi, si articola a sua volta in due tributi:

**la TASI** a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile per tutti i servizi erogati dal Comune alla collettività cosiddetti "indivisibili" di cui all'elenco allegato al regolamento Comunale I.U.C.;

**la TARI** (tassa rifiuti) a carico dell'utilizzatore, destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti (che sostituisce la precedente TARES SEMPLIFICATA applicata nell'anno 2013).

#### **I.M.U. (Imposta Municipale Propria)**

Premesso che l'entrata in vigore dell'Imposta Unica Comunale nonostante l'I.M.U. sia individuata come una delle sue componenti non modifica la disciplina per l'applicazione del tributo, come specificato dall'art. 1 c. 703 L. 147/2013, si sintetizzano di seguito le novità apportate al tributo per l'anno 2014, come segue:

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

- viene stabilizzata l'imposta per l'anno 2014 e cessa di essere un tributo in via sperimentale eliminando anche il limite temporale di durata dell'imposta scadente in origine nel 2014 (art. 1 c. 707 lett. A Legge n. 147/2013);
- vengono escluse dall'I.M.U.:
  - a) le abitazioni principali e le relative pertinenze fatta eccezione per quelle appartenenti alle categorie catastali A/1-A/8-A/9 (art. 1 c. 707 lett. B punti 1 e 2 Legge n. 147/2013)
  - b) le fattispecie che il Comune può equiparare all'abitazione principale individuate nell'art. 1 comma 707 lett. B punto 3 Legge n. 147/2013)
  - c) le unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa adibite ad abitazione principale dei soci assegnatari e relative pertinenze, i fabbricati di civile abitazione destinati ad alloggi sociali di cui al D..M. 22/04/2008, la casa coniugale assegnata all'ex coniuge in regime di separazione legale, annullamento, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, l'immobile come unica unità immobiliare posseduta e non locata dal personale in servizio permanente appartenente alle Forze Armate e alle Forze di Polizia ad ordinamento civile e militare nonché dal personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e quello appartenente alla carriera prefettizia per il quale non sono richieste dimora abituale e residenza anagrafica (art. 1 c. 707 let. B punto 3 Legge n. 147/2013).

Sono esenti dall'I.M.U.

- i fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati (art. 2 c. 1 D.L.n. 102/2013)
- i fabbricati utilizzati da enti non commerciali per finalità di ricerca scientifica purchè svolta con modalità non commerciali (art. 2 c. 3 D.L. n. 102/2013)
- i fabbricati rurali ad uso strumentale e quelli ubicati nel territorio dei comuni montani o parzialmente montani (art. 1 c. 708 Legge n.147/2013)

Per quanto riguarda:

### TERRENI

I terreni posseduti e condotti da imprenditori agricoli o coltivatori diretti iscritti alla previdenza agricola viene ridotto il moltiplicatore da applicare al reddito dominicale da 110 e 75.



## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### LE DETRAZIONI

La detrazione per abitazione principale viene limitata alle categorie A/1 A/8 E A/9 e viene eliminata la maggiorazione prevista fino al 2013 per figli residenti e dimoranti di età non superiore a 26 anni (art. 1 c. 707 lett. D Legge n. 147/2013).

A seguito di quanto sopra esposto, l'esclusione dall'I.M.U. dell'abitazione principale e delle altre fattispecie determina un gettito che anche nel 2014 non sarà presente. Tuttavia mentre per il 2013 lo stesso era ricompensato ai Comuni da appositi trasferimenti statali, il minor gettito per il 2014 non trova alcuna compensazione da parte dello Stato.

Tutto ciò premesso, le previsioni di entrata I.M.U. ad aliquota ordinaria che si possono stimare per il 2014 sono le seguenti:

I.M.U.	Aliquota	€	Previsioni di gettito 2014
ABITAZIONE PRINCIPALE (cat. A/1,A/8,A/9)	3,5%O	€	8.641,00
ALTRI FABBRICATI (di cui IMU AD ALIQUOTA DI BASE 7,6 € 1.219.818,00 + IMU SFORZO FISCALE 0,3 € 250.611,00 =)	7,9%O	€	1.470.429,00

Il minor gettito derivante dall'esclusione dal tributo dell'abitazione principale dovrebbe secondo il legislatore essere recuperato da parte del Comune attraverso l'applicazione della TASI che è dovuta anche per l'abitazione principale.

Per quanto riguarda invece il minor gettito derivante dall'incasso IMU applicata ai fabbricati di categoria "D" da parte dello Stato dovrebbe essere compensato dalle risorse del fondo di solidarietà ma la ripartizione dello stesso tra i vari enti potrebbe essere anche molto diversa da quella dell'anno 2013 stante la modifica dei criteri di riparto (art.1 c. 730 Legge n. 147/2013).

Per quanto riguarda l'attività di accertamento a contrasto dell'evasione si prevede di stimare un gettito per accertamenti IMU pari ad € 120.000,00.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### T.A.S.I. (Tributo per i Servizi Indivisibili)

Il Tributo è applicato a chiunque posseda o detenga a qualsiasi titolo fabbricati, ivi compresa l'abitazione principale come definita ai fini dell'I.M.U. nonché le aree edificabili a qualsiasi uso adibiti.

Qualora vi siano più possessori o detentori, tutti sono tenuti in solido all'adempimento dell'obbligazione tributaria. La base imponibile è quella prevista per l'applicazione dell'I.M.U.

L'aliquota di base è pari all'1 per mille. Il Comune può ridurre l'aliquota fino all'azzeramento oppure può determinare l'aliquota rispettando il vincolo in base al quale la somma delle aliquote TASI e dell'IMU per ciascuna tipologia di immobile non sia superiore all'aliquota massima consentita dalla legge statale per l'IMU al 31/12/2013 fissata al 10,6 per mille e ad altre minori aliquote, in relazione alle diverse tipologie di immobile; per il 2014 l'aliquota massima non può eccedere il 2,5 per mille.

Il Comune di Omegna ha previsto l'applicazione dell'aliquota del 2,5 per mille sia sulla tipologia "abitazione principale" sia per la tipologia "altri fabbricati" compreso le aree edificabili .

Il Conduttore versa la TASI nella misura del 30% dell'importo complessivo dovuto, come stabilito nel regolamento Comunale istitutivo della I.U.C. nella parte riferita alla TASI. Il restante importo pari all'70% è a carico del proprietario.

Con D.Lgs. n. 16/2014 art. 1 lett a) è stata prevista la possibilità di determinare una maggiorazione per un ammontare complessivamente non superiore allo 0,8 per mille, a condizione che siano finanziate, relativamente alle abitazioni principali e alle unità immobiliari ad esse equiparate di cui all'art. 13 comma 2 del D.L. 6 dicembre 2011 n. 201, detrazioni di imposta.

Il Comune di Omegna per l'anno 2014 ha previsto la maggiorazione dello 0,8 per mille rispettivamente:

- 0,40 per mille per le abitazioni principali per un importo pari ad € 120.967,00
  - e 0,40 per mille per altri fabbricati per un importo pari ad € 174.939,00
- per un totale complessivo di € 295.906,00 che destinerà per detrazioni di imposta ai fabbricati aventi rendita catastale fino a € 300,00 al fine di ridurre il carico fiscale come previsto per l'imposta municipale propria.

Tali importi vengono illustrati nella seguente tabella:

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### Aliquote TASI

TIPOLOGIA ALIQUOTE	%	€	GETTITO 2014 PREVISTO IN EURO
TASI - ABITAZIONE PRINCIPALE	2,5%o	€	460.139,00
TASI - ALTRI FABBRICATI – A CARICO DEL PROPRIETARIO NELLA MISURA DELL'80%	2,5%o	€	1.073.883,00
TASI - ALTRI FABBRICATI – A CARICO CONDUTTORE NELLA MISURA DEL 20%	2,5%O	€	42.562,00
TASI MAGG.NE ABITAZIONE PRINCIPALE	+ 0,4%O	€	120.967,00
TASI MAGG.NE ALTRI FABBRICATI	+ 0,4%O	€	174.939,00

Il Comune stabilisce il numero e le scadenze di pagamento del tributo, consentendo di norma almeno due rate a scadenza semestrale. E' comunque consentito il pagamento in un'unica soluzione entro il 16 giugno di ciascun anno.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

Il versamento è effettuato tramite apposito bollettino di conto corrente postale ovvero tramite le altre modalità di pagamento offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari e postali.

### TARI (Tassa sui Rifiuti)

Il tributo riguarda chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani, con esclusione delle aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative e delle aree comuni condominiali di cui all'art. 1117 C.C. che non siano detenute o occupate in via esclusiva.

Il Comune nella commisurazione della tariffa, tiene conto dei criteri determinati dal D.P.R. n. 158/99 (copertura di tutti i costi afferenti al servizio di gestione dei rifiuti urbani nonché delle quantità e qualità medie originarie dei rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi e alla tipologia delle attività svolte nonché al costo del servizio sui rifiuti (art. 65 D.Lgs. n. 507/93), criterio della tares semplificata già applicato nell'anno 2013 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 dell'11/11/2013).

Le tariffe per ogni categoria o sottocategoria omogenea sono determinate dal Comune moltiplicando il costo del servizio per unità di superficie imponibile accertata previsto per l'anno successivo, per uno o più coefficienti di produttività quantitativa e qualitativa di rifiuti.

Il Comune stabilisce il numero e le scadenze di pagamento del tributo, consentendo di norma almeno due rate a scadenza semestrale. E' comunque consentito il pagamento in un'unica soluzione entro il 16 giugno di ciascun anno.

Il versamento è effettuato tramite apposito bollettino di conto corrente postale "ovvero tramite le altre modalità di pagamento offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari e postali".

E' fatta salva l'applicazione del tributo provinciale per l'ambiente (TEFA) di cui all'art. 19 del D.Lgs. n. 504/92.

Pertanto, le previsioni di gettito presunte per l'anno 2014 si possono sintetizzare come segue:

	ENTRATE DA BOLLETTAZIONE TARI	ENTRATE DA ACCERTAMENTI
€	2.206.482,43	90.000,00

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### **I.C.I. (Imposta Comunale sugli Immobili)**

Seppure soppressa dal 31.12.2011, l'I.C.I. continua il proprio corso ordinario per quanto riguarda l'attività di recupero dell'evasione, a cura dell'Ufficio Tributi.

Detta attività si prevede possa contribuire alle entrate dell'Ente per € 215.000,00 – risorsa 1050/2/1 e 1050/2/2 - da ottenersi attraverso la bonifica della banca dati, le verifiche delle posizioni dei singoli contribuenti e la conseguente emissione degli accertamenti per omesse denunce, omessi o parziali versamenti relativi ad anni pregressi continuando l'attività già intrapresa negli esercizi precedenti per fabbricati non accatastati, centrali elettriche, fabbricati di categoria "D", ecc.

La riscossione della maggiore Imposta è effettuata con le modalità della "gestione diretta", mediante apposito conto corrente postale.

### **I.C.P. (Imposta Comunale sulla Pubblicità) e DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI**

La gestione dell'*Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti di Affissione* è affidata in concessione alla società AIPA S.p.A. di Milano per il quinquennio 2011-2015, a seguito di aggiudicazione della gara d'appalto mediante procedura aperta alle seguenti condizioni:

- quota per l'Ente 86,22% degli incassi;
- aggio a favore del Concessionario 13,78% degli incassi;
- minimo garantito € 115.000,00 annui
- valore affidamento € 630.000,00

A seguito del nuovo contratto ed alle risultanze delle precedenti gestioni, è possibile prevedere le seguenti entrate:

- € 103.000,00 per Imposta Comunale sulla Pubblicità - risorsa 1030/2/1;
- € 45.000,00 per Diritti di Affissione - risorsa 1100/2/1.

### **C.O.S.A.P. (Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche)**

Con Del. C.C. n. 107 del 30.11.1998 è stato istituito il *Canone* in questione, in sostituzione della previgente *Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche*.

L'entrata di natura patrimoniale (canone occupazione permanente, temporanea, mercato settimanale e spuntisti) è gestita direttamente dagli uffici comunali: in parte dall'ufficio SUAP per quanto riguarda la gestione del mercato settimanale e il rilascio delle concessioni a vario titolo e dall'Ufficio Tributi per quanto riguarda bollettazione e rendicontazione.

L'entrata è prevista alla risorsa 3192/2/1 per complessivi € 184.000,00 con lieve decremento rispetto allo scorso esercizio.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

Dall'attività di verifica ed accertamento delle posizioni non corrette è previsto un introito di € 3.000,00 alla risorsa 3192/4/1.

A maggiore semplificazione e praticità della riscossione, già fin da ottobre 2011, è stato avviato un servizio di riscossione in contanti, nel giorno stesso del mercato, degli importi dovuti per la spunta, eliminando in parte i mancati e tardivi pagamenti.

### Addizionale Comunale I.R.P.E.F.

L'Addizionale IRPEF, introdotta con D.lgs. 28.9.1998 n. 360, è stata istituita nell'anno 2000 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 29.2.2000, nella misura dello 0,1%.

L'aliquota è stata poi elevata allo 0,2% nell'anno 2001 e tale misura è stata confermata per gli anni successivi con deliberazioni della Giunta Comunale, per € 400.000,00.

Al termine dell'esercizio 2007, con Del. Consiglio Comunale n. 114 del 20.12.2007 si è ritenuto opportuno elevare allo 0,4% l'aliquota dell'Addizionale comunale: tale aumento era stato reso necessario per sopperire ai numerosi "tagli" sui trasferimenti erariali relativi al bilancio di previsione 2008, portando così la previsione di entrata 2008 ad € 800.000,00.

Tuttavia, poiché tale importo si è ulteriormente rivelato insufficiente ai fini dell'equilibrio di bilancio, per l'anno 2008, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 31.03.2008, la misura dell'Addizionale veniva elevata allo 0,5% portando il prevedibile gettito a complessivi €. 1.000.000,00.

Tale percentuale è stata mantenuta fino all'esercizio 2011 compreso.

Dall'anno 2012 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 95 del 28/09/2012 è stato approvato il nuovo regolamento per l'applicazione dell'Addizionale Comunale all'I.R.P.E.F. e le nuove modalità di applicazione tenendo conto di percentuali differenziate secondo gli scaglioni di reddito imponibile I.R.P.E.F.. Tale criterio è stato riconfermato anche per l'esercizio 2013.

Per l'anno 2014 resta confermato quanto già previsto nel 2012 (Del. C.C. n. 95 del 28.09.2012):

SCAGLIONI DI REDDITO	% ADDIZIONALE COMUNALE ALL'I.R.P.E.F.
<b>Esenzione per reddito imponibile complessivo determinato ai fini I.R.P.E.F. non superiore a € 10.000,00.</b>	<b>Esente</b>
<b>Se il reddito imponibile supera la predetta soglia, l'addizionale comunale è dovuta e determinata con criteri di progressività per scaglioni applicando le aliquote al reddito imponibile complessivo.</b>	

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

Da 0 a 15.000,00 euro	0,70%
Da 15.000,01 a 28.000,00 euro	0,74%
Da 28.000,01 a 55.000,00 euro	0,76%
Da 55.000,01 a 75.000,00 euro	0,78%
Da 75.000,01 euro in poi	0,79%

prevedendo alla risorsa 1060/2/1 un importo in entrata di € 1.473.000,00.

### TRIBUTI SPECIALI ED ALTRE ENTRATE PROPRIE

#### FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

La dotazione del Fondo di Solidarietà comunale, a livello statale, è pari a 6.647 milioni di euro per l'anno 2014 (**tiene già conto delle riduzioni di cui al D.L. 95/2012 come modificato dalla legge 228/2012**) e a 6.547 milioni euro per gli anni 2015 e successivi.

La dotazione del Fondo per ciascuno degli anni considerati è alimentata per 4.717,9 milioni di euro attraverso una pari quota dell'IMU di spettanza ai Comuni.

Con la legge di assestamento o con appositi decreti di variazione il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sono adottate le variazioni compensative in aumento o in diminuzione della dotazione del Fondo per tenere conto dell'effettivo gettito dell'imposta municipale propria derivante dagli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D.

Con DPCM, previo accordo da sancire in sede di Conferenza Stato Città e autonomie locali, da emanare **entro il 30 aprile per l'anno 2014 ed entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento per gli anni 2015** e successivi, sono stabiliti i criteri di formazione e di riparto del Fondo di solidarietà comunale, tenendo anche conto, per i singoli comuni:

1. degli effetti finanziari derivanti dalle disposizioni riguardanti la soppressione della riserva a favore dello Stato del 50% dell'importo calcolato applicando alla base imponibile di tutti gli immobili, ad eccezione dell'abitazione principale e delle relative pertinenze, nonché dei fabbricati rurali ad uso strumentale l'aliquota dello 0,76% e dalla riserva a favore dello Stato del gettito dell'imposta municipale propria derivante dagli immobili ed uso produttivo classificati nel gruppo catastale D, calcolato ad aliquota standard dello 0,76,
2. dalla dimensione del gettito dell'imposta municipale propria ad aliquota base di spettanza comunale;
3. della diversa incidenza delle risorse sopresse rappresentate dal fondo sperimentale di riequilibrio per l'anno 2012;
4. delle riduzioni previste dal D.L.95/2012 (spending review)
5. della soppressione dell'IMU sulle abitazioni principali e dell'istituzione della TASI;
6. dell'esigenza di limitare le variazioni, in aumento e in diminuzione, delle risorse disponibili ad aliquota base, attraverso l'introduzione di un'appropriata clausola di salvaguardia.

## **Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**

In caso di mancato accordo, il DPCM è comunque emanato entro i quindici giorni successivi.

Con il medesimo DPCM può essere incrementata la quota di gettito dell'IMU di spettanza comunale di cui alla lettera a) con rideterminazione dell'importo da versare all'entrata del bilancio dello Stato. L'eventuale differenza positiva tra tale nuovo importo e lo stanziamento iniziale è versata al bilancio statale, per essere rassegnata al fondo medesimo. Le modalità di versamento al bilancio dello Stato sono determinate con il medesimo DPCM.

IL 10% del fondo di solidarietà comunale è accantonato per essere ridistribuito, senza tener conto dei suddetti criteri, tra i comuni medesimi sulla base dei fabbisogni standard approvati dalla Commissione tecnica paritetica per l'attuazione del federalismo fiscale, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento ( art. 1, comma 730, legge 147/2013).

A Bilancio di Previsione 2014, dopo un laborioso calcolo, il Fondo di Solidarietà è stato previsto prudenzialmente per euro 1.672.309,40: solo nei prossimi giorni ( si spera non mesi, come lo scorso anno ) , il Ministero renderà note le spettanze definitive.



## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

#### 2.2.2 – Contributi e trasferimenti correnti

##### 2.2.2.1 Importi all'unità di Euro

<b>ENTRATE</b>	<b>TREND STORICO</b>			<b>PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE</b>			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (Accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (Accertamenti competenza)	Esercizio in corso (Previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	79.139	75.917	836.828	186.611	55.000	50.000	0
Contributi e trasferimenti Correnti dalla Regione	109.107	86.305	97.034	38.845	38.845	38.845	0
Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione per funzioni delegate	0	0	0	0	0	0	0,00
Contributi e trasferimenti da parte di organis. comunitari e internazionali	0	0	0	0	0	0	0,00
Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico	398.636	227.305	309.224	242.307	231.307	231.307	- 21,64
<b>TOTALE</b>	<b>586.882</b>	<b>389.527</b>	<b>1.243.086</b>	<b>467.763</b>	<b>325.152</b>	<b>320.152</b>	<b>33,92</b>

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 2.2.2.2 - Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti medi nazionali, regionali e provinciali.

#### **Categoria 1 – Contributi e TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO**

In questa categoria del Titolo II trova allocazione l'ex Fondo Sviluppo Investimenti, ora **Contributo per interventi dei Comuni ( euro 24.358,00)** che non rientra tra i trasferimenti fiscalizzati, ora iscritti a Bilancio nel Titolo I categoria III – Fondo di Solidarietà - , il trasferimento per IMU Immobili Comunali ( **euro 122.253,00**) ed il contributo dallo Stato a favore di impianti sportivi (**euro 38.000,00**).

#### **Categoria 2 – Contributi e TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE**

Il principale trasferimento regionale a Bilancio di Previsione 2014 è relativo al contributo per l'acquisto di libri di testo scuole dell'obbligo per **euro 25.000,00**.

#### **Categoria 3 – Contributi e TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO**

In questa categoria si evidenziano il contributo dalla Provincia per gli asili nido (**euro 25.000,00**) , il contributo da Comuni per la gestione del servizio del canile sanitario ( **euro 82.307,00** ) il contributo CONAI (**euro 49.000,00**), il trasferimento fondi per pasti insegnanti ( **euro 20.000,00**) ed il trasferimento dal Comune di Pella per canoni demaniali ( **euro 60.000,00**).

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

#### 2.2.3 – Proventi extratributari

##### 2.2.3.1 Importi all'unità di Euro

<b>ENTRATE</b>	<b>TREND STORICO</b>			<b>PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE</b>			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (Accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (Accertamenti competenza)	Esercizio in corso (Previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
Proventi dei servizi pubblici	741.136	676.568	682.270	760.470	771.877	783.453	11,46
Proventi dei beni dell'Ente	561.759	528.219	538.755	524.592	532.460	541.448	- 2,63
Interessi su anticipazioni e crediti	8.641	1.619	3.600	3.100	3.145	3.193	- 13,89
Utili netti delle aziende spec. e partecipate, dividendi di società	0	0	0	0	0	0	0,00
Proventi diversi	707.456	589.913	677.044	602.700	547.804	564.887	- 10,98
<b>TOTALE</b>	<b>2.018.992</b>	<b>1.796.319</b>	<b>1.901.669</b>	<b>1.890.862</b>	<b>1.855.286</b>	<b>1.892.981</b>	<b>- 0,57</b>

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 2.2.3.2 – Analisi quali-quantitative degli utenti destinati dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principale risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio.

Gli utenti dei principali servizi del Comune sono stati stimati come appresso:

Asili nido	64
Mense scolastiche	968
Trasporto alunni scuolabus	142
Pre scuola	85
Post asilo	32
Doposcuola Crusinallo	24
Doposcuola De Amicis e Madonna del Popolo	20

I servizi estivi ( centri estivi per suole materne elementari e medie) non sono più gestiti dal Comune ma dalla Fondazione FORUM, che incassa le rette di iscrizione. I buoni pasto vengono pagati alla ditta Sir Srl; restano a carico del Comune:

- Eventuali pasti degli assistiti
- I pasti degli educatori/animatori

Viene inoltre versata al FORUM la quota relativa al disavanzo, comprensiva delle spese di gestione, sulla base di apposito rendiconto.

\*\*\*\*\*

I BUONI PASTO per le mense dell'infanzia/primarie/secondarie di primo grado vengono pagati dagli utenti direttamente alla ditta Alessio Spa.

Restano a carico del Comune:

- I pasti degli assistiti
- I pasti degli insegnanti ( che vengono rimborsati in parte dallo Stato)
- La differenza del costo /pasto pagata dagli utenti direttamente alla ditta

Gli altri servizi di ASSISTENZA SCOLASTICA (pre-scuola, post-asilo dopo scuola e assistenza trasporto) vengono gestiti dalla Fondazione FORUM; il Comune emette ed incassa le relative rette.

Nel Titolo III – Entrate Extratributarie – di particolare rilievo i proventi derivanti dalle quote di frequenza e refezione asili nido (euro 170.000,00), i proventi contravvenzioni al codice della strada **euro 180.000,00**, i proventi da parchimetri **euro 260.000,00**.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 2.2.3.3 – Dimostrazione dei proventi dei beni dell'ente iscritti in rapporto all'entità dei beni ed ai canoni applicati per l'uso di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile.

Il gettito dei proventi dell'Ente deriva principalmente dalla convenzione con la ditta Molteni spa per la concessione del pubblico servizio di distribuzione gas metano sul territorio comunale ( euro **134.200,00** ) , dal canone di locazione per installazione antenna UMTS ( euro **17.203,00**), dalla cosap (euro **184.000,00**), dal sovracanone sulle concessioni di derivazione per impianti elettrici (euro **80.000,00**), e da proventi posti barca (euro **50.000,00**).

\*\*\*\*\*

Nella **categoria 5 – Proventi diversi** – assume particolare rilievo la voce relativa alla restituzione quota capitale interessi mutui da Acque Novara Vco Spa e la successiva voce - restituzione quota mutuo Acque Cusio – per in totale previsto di **€ 310.000,00**.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

#### 2.2.4 – Contributi e Trasferimenti in c/capitale

##### 2.2.4.1 Importi all'unità di Euro

<b>ENTRATE</b>	<b>TREND STORICO</b>			<b>PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE</b>			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (Accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (Accertamenti competenza)	Esercizio in corso (Previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
Alienazione di beni patrimoniali	116.328	104.366	530.150	180.650	25.000	25.000	- 65,92
Trasferimenti di capitale dallo Stato	0	0	43.000	0	0	0	- 100,00
Trasferimenti di capitale dalla Regione	36.000	10.000	60.000	0	0	0	- 100,00
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico	0	0	35.000	0	0	0	0,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	540.317	275.125	525.605	1.579.000	273.000	243.000	200,42
<b>TOTALE</b>	<b>692.645</b>	<b>389.491</b>	<b>1.193.755</b>	<b>1.759.650</b>	<b>298.000</b>	<b>268.000</b>	<b>47,40</b>

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 2.2.4.1 – Entrate derivanti da alienazioni. Da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti.

Di particolare rilievo nella categoria I del titolo IV - alienazioni di fabbricati - l'alienazione dell'immobile "Valar" in frazione Agrano ( **euro 67.500,00**), alienazione terreni ( **euro 40.150,00**) e diritti di superficie ( **euro 23.000,00**)

Sempre nella stessa categoria è prevista un'entrata di **€ 50.000,00** relativa ai proventi dalle concessioni cimiteriali, loculi e cellette ossario /cinerarie.

Da evidenziare il contributo da Terna spa per strade frazione Agrano – progettazione per **euro 1.300.000,00**.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 2 - ANALISI DELLE RISORSE

#### 2.2.5 – Proventi ed oneri di urbanizzazione

##### 2.2.5.1 Importi all'unità di Euro

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 Accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (Accertamenti competenza)	Esercizio in corso (Previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Proventi rilascio concessioni edilizie (finanz. Spese correnti)	275.000	150.000	0	0			
Proventi derivanti dal rilascio delle concessioni edilizie	159.669	87.365	234.917	235.000			
<b>Totali</b>	<b>434.669</b>	<b>237.365</b>	<b>234.917</b>	<b>235.000</b>			

#### 2.2.5.2 – Relazioni tra proventi di oneri iscritti e l'attuabilità degli strumenti urbanistici vigenti.

L'iscrizione dei contributi di costruzione è conforme agli strumenti urbanistici generali ed attuativi approvati dal Consiglio Comunale, tenuto conto dell'andamento della corrispondente entrata negli ultimi tre anni, delle entrate delle quote rateizzate negli anni precedenti e delle pratiche in via di perfezionamento. Lo stato di attuazione del P.R.G. giustifica le previsioni di Bilancio.

#### 2.2.5.3 – Opere di urbanizzazione eseguite a scomputo nel triennio: entità ed opportunità.

Lo scomputo degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è conforme alle convenzioni urbanistiche stipulate con gli operatori e con quanto deliberato dal Consiglio Comunale, in occasione dell'approvazione degli strumenti urbanistici esecutivi del P.R.G.



## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

#### 2.2.6 – Accensione di prestiti

##### 2.2.6.1 Importi all'unità di Euro

<b>ENTRATE</b>	<b>TREND STORICO</b>			<b>PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE</b>			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (Accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (Accertamenti competenza)	Esercizio in corso (Previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
Finanziamenti a breve termine	0	0	0	0	0	0	0,00
Assunzione di mutui e prestiti	100.000	175.046	471.222	360.000	120.000	140.000	- 23,60
Emissione di prestiti obbligazionari	0	0	0	0	0	0	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>100.000</b>	<b>175.046</b>	<b>471.222</b>	<b>360.000</b>	<b>120.000</b>	<b>140.000</b>	<b>- 23,60</b>

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 2.2.6.2 - Valutazione sull'entità del ricorso al credito e sulle forme di indebitamento a mezzo di utilizzo di risparmio pubblico o privato.

La categoria 3 del Titolo V – accensione di prestiti per finanziamento opere pubbliche - è pari ad **euro 360.000,00** e precisamente € 200.000,00 per un mutuo cassa per interventi di manutenzione straordinaria pavimentazioni stradali in materiali lapidei e conglomerato bitumoso ed € 160.000,00 per un mutuo cassa per interventi di messa in sicurezza delle strade cittadine – parapetti e barriere di sicurezza.

### 2.2.6.3 – Dimostrazione del rispetto del tasso di delegabilità dei cespiti di entrata e valutazione sull'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti comprese nella programmazione triennale.

#### VERIFICA CAPACITA' DI INDEBITAMENTO 2014 2015 2016

(CON I MUTUI IN ESSERE AL 31.12.2013)

#### CAPACITA' DI INDEBITAMENTO 2014

Entrate (rendiconto 2012)		
Titolo I	9.817.040,77	
Titolo II	389.526,77	
Titolo III	1.796.320,68	
Totale A)	12.002.888,22	
<b>QUOTE DELEGABILI 8%</b>		960.231,06
Interessi passivi su mutui già contratti <sup>(2)</sup>	319.984,14	
Interessi passivi per prestiti obbligazionari	20.000,00	
Interessi passivi per aperture di credito	5.000,00	
Interessi passivi per garanzie fidejussorie		
Totale B)		344.984,14
Margine disponibile e delegabili per nuovi finanziamenti		615.246,92
<b>Totale B) / totale A) – percentuale di indebitamento utilizzata</b>		36%

#### CAPACITA' DI INDEBITAMENTO 2015

Entrate (rendiconto 2013)		
Titolo I	9.533.756,71	
Titolo II	1.151.117,87	
Titolo III	1.847.572,91	
Totale A)	12.532.447,49	
<b>QUOTE DELEGABILI 8%</b>		1.002.595,80
Interessi passivi su mutui già contratti <sup>(2)</sup>	299.532,99	

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

Interessi passivi per prestiti obbligazionari	19.000,00	
Interessi passivi per aperture di credito	5.000,00	
Interessi passivi per garanzie fidejussorie		
Totale B)		323.532,99
<b>Margine disponibile e delegabili per nuovi finanziamenti</b>		<b>679.062,81</b>
<b>Totale B) / totale A) – percentuale di indebitamento utilizzata</b>		<b>33%</b>

### CAPACITA' DI INDEBITAMENTO 2016

Entrate (dati bilancio previsione 2014)		
Titolo I		
Titolo II		
Titolo III		
Totale A)	11.784.346,40	
<b>QUOTE DELEGABILI 8%</b>		<b>942.747,71</b>
Interessi passivi su mutui già contratti <sup>(3)</sup>	274.179,92	
Interessi passivi per prestiti obbligazionari	18.000,00	
Interessi passivi per aperture di credito	5.000,00	
Interessi passivi per garanzie fidejussorie		
Totale B)		297.179,92
<b>Margine disponibile e delegabili per nuovi finanziamenti</b>		<b>645.567,79</b>
<b>Totale B) / totale A) – percentuale di indebitamento utilizzata</b>		<b>32%</b>

Note (1) (2) (3): sono stati sottratti gli interessi relativi al mutuo "potenziamento centro sportivo" di € 645.050 in quanto lo Stato rimborsa al Comune l'83,1% della rata del mutuo. Pertanto gli interessi rimborsati sono: € 13.155,14 per l'anno 2014, € 12.240,41 per l'anno 2015 ed € 11.291,38 per l'anno 2016. Inoltre sono stati considerati gli interessi per il mutuo "ristrutturazione illuminazione pubblica" di importo € 130.000 a cui la Regione rimborsa quota capitale e quota interessi per € 80000 mentre i restanti € 50.000 sono in capo all'Ente. Quindi interessi considerati sono: per l'anno 2014 di € 3.309,91, per l'anno 2015 di € 3.130,23 per l'anno 2016 € 2.942,55

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

#### 2.2.7 – Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa

##### 2.2.7.1 Importi all'unità di Euro

<b>ENTRATE</b>	<b>TREND STORICO</b>			<b>PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE</b>			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (Accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (Accertamenti competenza)	Esercizio in corso (Previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
Riscossione di crediti	11.108	0	25.000	25.000	25.000	25.000	0,00
Anticipazioni di cassa	0	173.867	2.854.077	3.000.722	3.000.722	3.000.722	5,14
<b>TOTALE</b>	<b>11.108</b>	<b>173.867</b>	<b>2.879.077</b>	<b>3.025.722</b>	<b>3.025.722</b>	<b>3.025.722</b>	<b>5,09</b>

##### 2.2.7.2 – Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria.

##### ENTRATE CORRENTI ACCERTATE nell'esercizio finanziario 2012:

<b>Titolo I</b>	<b>9.817.040,77</b>	
<b>Titolo II</b>	<b>389.526,77</b>	
<b>Titolo III</b>	<b>1.796.320,68</b>	
<b>totale</b>	<b>12.002.888,22</b>	<b>3/12 dell'importo 3.000.722,06</b>

Deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 146 del 11.12.2013.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 2.2.7.3 – Altre considerazioni e vincoli.

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, concede allo stesso l'anticipazione di Tesoreria entro il limite massimo di tre dodicesimi (3/12) delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferente ai primi tre titoli del Bilancio.

**Anche per l'esercizio 2014 verrà utilizzata la forma tecnica di scoperto del conto ordinario di tesoreria:** metodo contabile che prevede l'estinzione dell'anticipazione stessa entro l'esercizio 2014, dando atto che la somma corrispondente all'eventuale utilizzo non rimborsato al 31.12.2014 sarà versato dal tesoriere come entrata di competenza del Comune e da questi contabilizzata come riscossione di pertinenza, autorizzando il tesoriere ad addebitare all'esercizio 2014, con valuta 31.12.2014 lo stesso importo, con richiesta di emissione di relativo mandato di pagamento sull'esercizio 2015 nel caso in cui non sia possibile l'utilizzo di fondi propri del Comune.

Ne consegue l'iscrizione a Bilancio dell'importo limite dell'anticipazione di cassa, considerato che non ci saranno più movimenti durante l'anno, ma con il citato sistema tecnico, l'operazione contabile sarà eventualmente ed esclusivamente a fine anno.

## **SEZIONE 3**

### **PROGRAMMI E PROGETTI**

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 3.1 - Quadro Generale degli Impieghi per Programma

*Importi all'unità di Euro*

Programma n°	Anno 2014				Anno 2015				Anno 2016			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo		
1 - Mantenimento e miglioramento servizi generali	2.024.234	0	0	2.024.234	0	0	0	0	0	0	0	0
2 - Mantenimento e miglioramento servizi gestione economica	9.569.292	0	23.885	9.593.177	0	0	0	0	0	0	0	0
3 - Gestione ufficio tecnico territoriale	2.832.060	0	2.100.765	4.932.825	0	0	0	0	0	0	0	0
4 - Mantenimento e miglioramento area attività produttiva, tributi e polizia locale	395.432	0	51.000	446.432	0	0	0	0	0	0	0	0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
<b>Totali</b>	<b>14.821.018</b>	<b>0</b>	<b>2.175.650</b>	<b>16.996.668</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### **3.4 - PROGRAMMA Numero 1 - Mantenimento e miglioramento servizi generali Numero 3 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA RESPONSABILE SIG. MOLLIA Dr.ssa Antonella**

#### **3.4.1 – Descrizione del programma**

Il programma di “Mantenimento e miglioramento servizi generali” si sostanzia nell’attuazione delle azioni strategiche previste dai seguenti progetti:

- Progetto 0101 Mantenimento servizi Affari Generali e Legali Contratti, Rappresentanza Decentramento Segreteria del Sindaco, URP Informazione Comunicazione;
- Progetto 0103 Mantenimento servizi Demografici
- Progetto 0105 Mantenimento servizi Istruzione, Asili Nido, Biblioteca, Turismo.

In particolare:

il SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI CONTRATTI, RAPPRESENTANZA DECENTRAMENTO SEGRETERIA DEL SINDACO, URP INFORMAZIONE COMUNICAZIONE attiene a :

1. attività di supporto tecnico, operativo e gestionale per deliberazioni di Giunta Comunale, Consiglio Comunale, determine, ordinanze e decreti, rientranti nella specifica competenza degli altri settori;
2. attività di supporto nello svolgimento delle incombenze incardinate presso l’ufficio rappresentanza.
3. attività di consulenza/supporto tecnico, operativo e gestionale agli uffici richiedenti, per la stesura di deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale e determine, relative a contratti di locazione, contratti di comodato, convenzioni e atti di concessione;
4. attività di consulenza/supporto tecnico, operativo e gestionale agli uffici richiedenti, per la stesura di contratti di locazione, contratti di comodato, convenzioni ed atti di concessione.

Il SERVIZIO DEMOGRAFICI attiene alle numerose attività connesse ai servizi demografici (tenuta delle anagrafi - residenti, emigrati, AIRE; - stato civile – nascite, decessi, matrimoni e cittadinanze; - servizio al pubblico; - gestione popolazione straniera residente; - tenuta delle liste di leva militari e dei ruoli matricolari dei militari in congedo; - servizio statistica – invio telematico giornaliero delle variazioni anagrafiche tramite INA-SAIA; - invio telematico settimanale delle variazioni anagrafiche relative agli iscritti nell’A.I.R.E. tramite ANAG-AIRE) ed alla Gestione del servizio elettorale (tenuta delle liste degli elettori; - revisioni dinamiche; - revisioni straordinarie, - revisioni semestrali; - tenuta degli albi dei presidenti e scrutatori di seggio; - tenuta dei registri degli elettori esclusi dal voto; - studio e applicazione delle nuove normative;- elezioni politiche, amministrative e referendum; - tenuta albo giudici popolari; - gestione Sottocommissione Elettorale Circondariale facente capo a 19 Comuni del circondario).

Mantenimento costante dell’allineamento dei dati anagrafici con quelli dell’Agenzia delle Entrate e conseguentemente con l’Indice Nazionale delle Anagrafi (INA), necessari, tra l’altro, al futuro avvio dell’emissione della Carta d’Identità elettronica, quando specifiche normative nazionali lo prevedranno.



## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

E' previsto il passaggio dall'INA e ANAG AIRE alla ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) ed è previsto, altresì l'allineamento, validazione e consolidamento dell'ANNCSU (Archivio Nazionale Numero Civici e Strade Urbane).

Con l'inizio dell'anno 2014 sono state ultimate le operazioni di aggiornamento della banca dati anagrafica con le relative risultanze del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni.

Per la celebrazione di matrimoni civili viene richiesto un rimborso forfettario differenziato per residenti e non ed in relazione alla celebrazione all'interno o al di fuori dell'orario di servizio.

L'ISTRUZIONE, ASILI NIDO, BIBLIOTECA, TURISMO comprende le funzioni attribuite al Comune:

- nel campo degli Asili Nido e assistenza alla fascia di età 0/3 anni di vita;

- nel campo dell'Istruzione Pubblica e dei Servizi Sociali e tende a soddisfare le esigenze di spesa dei seguenti servizi contabili:

1. Scuola dell'Infanzia
2. Scuola Primaria
3. Scuola Secondaria di 1° grado
4. Assistenza scolastica
5. Assistenza sociale

- nel campo della cultura, delle politiche giovanili, dello sport e del volontariato e tende a soddisfare le esigenze di spesa dei seguenti servizi contabilmente intesi:

1. Biblioteca;
2. Teatri, Attività Culturali e Servizi diversi nel settore cultura;
3. Informagiovani
4. Ufficio sport e volontariato

- nel campo del TURISMO e tende a soddisfare le esigenze di spesa dei seguenti servizi contabili:

1. Servizi turistici;
2. Manifestazioni turistiche.

L'Amministrazione è consapevole che per ottenere risultati positivi nel settore deve guardare, e quindi dialogare, oltre i confini territoriali sviluppando sinergie

utili alla promozione dell'immagine del ns. territorio e del ns. patrimonio culturale con particolare riferimento all'Associazione Pro Loco, con le associazioni dei commercianti e gli altri attori presenti sul territorio.

### 3.4.2 – Motivazione delle scelte

I SERVIZI DEMOGRAFICI, in molti loro aspetti, sono una derivazione di servizi statali e pertanto le scelte gestionali sono essenzialmente limitate dalla necessità del rispetto delle norme dello Stato. La richiesta del rimborso spese forfettario è motivata dalla necessità di coprire i costi sostenuti dall'Amministrazione per la prestazione fornita anche fuori orario di servizio.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

ISTRUZIONE, ASILI NIDO, BIBLIOTECA, TURISMO:

*Asili Nido*: al fine di assicurare un'armoniosa crescita ai bambini e essere di sostegno ai nuclei familiari con impegni di lavoro l'Amministrazione comunale si fa carico di gestire due strutture che accolgono i bambini dai 0 ai 3 anni di vita.

*Istruzione Pubblica e dei Servizi Sociali*:

1. Scuola dell'Infanzia: assicurare gli adempimenti previsti dalla legge a carico dei Comuni in materia di scuole dell'infanzia statali;
2. Scuola Primaria: assicurare gli adempimenti previsti dalla legge a carico dei Comuni in materia di scuole primarie statali;
3. Scuola Secondaria di 1° grado: assicurare gli adempimenti previsti dalla legge a carico dei Comuni in materia di scuole secondarie di 1° grado statali;
4. Assistenza scolastica: assicurare gli adempimenti previsti dalla legge a carico dei Comuni in materia di diritto allo studio e assistenza scolastica;
5. L'attività principale di gestione dei servizi sociali continuerà ad essere svolta attraverso delega al CISS, alcune attività di assistenza resteranno in capo al comune (ticket indigenti, esenzioni rette, assistenza fiscale).

*Cultura, delle politiche giovanili, dello sport e del volontariato*:

Biblioteca: promuovere la lettura attraverso la messa a disposizione del patrimonio librario della Biblioteca Comunale ed iniziative specifiche rivolte ai giovani ed agli adulti.

Promuovere iniziative culturali.

Teatri, Attività Culturali e Servizi diversi nel settore cultura: offrire alla cittadinanza opportunità culturali.

Gestire le attività di educazione permanente UNI3

Garantire la realizzazione del programma amministrativo relativo alla promozione di iniziative culturali.

Gestire lo sportello Informagiovani e le attività rivolte al mondo giovanile

Gestire il rapporto con le società sportive e le strutture sportive della città.

Gestire i rapporti con il mondo del volontariato.

**TURISMO**

Assicurare la promozione dell'attività di accoglienza ed informazione turistica svolta dall'ufficio IAT.

Manifestazioni turistiche: svolgere il ruolo di promozione ed accoglienza turistica affidato ai comuni dalla legislazione regionale.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 3.5 – RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Importi all'unità di Euro

#### ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
STATO	0	0	0	
REGIONE	0	0	0	
PROVINCIA	0	0	0	
UNIONE EUROPEA	0	0	0	
CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO	0	0	0	
ISTITUTI DI PREVIDENZA	0	0	0	
ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0	0	0	
ALTRE ENTRATE	0	0	0	
<b>TOTALE (A)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
PROVENTI DEI SERVIZI	445.914	452.602	459.438	
<b>TOTALE (B)</b>	<b>445.914</b>	<b>452.602</b>	<b>459.438</b>	
QUOTE DI RISORSE GENERALI IMPOSTE E TASSE	1.108.913	1.215.884	1.191.729	
TRASFERIMENTI	55.031	42.201	40.631	
ALTRE ENTRATE	388.476	235.814	217.236	
<b>TOTALE (C)</b>	<b>1.552.420</b>	<b>1.493.899</b>	<b>1.449.595</b>	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>1.998.334</b>	<b>1.946.501</b>	<b>1.909.033</b>	

(1):Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

**Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**  
**3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

**IMPIEGHI**

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
1.998.334	0	0	1.998.334		1.849.501	0	97.000	1.946.501		1.860.033	0	49.000	1.909.033	
% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 95,02	% su totale 0,00	% su totale 4,98			% su totale 97,43	% su totale 0,00	% su totale 2,57		

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### **3.4 - PROGRAMMA Numero 2 - Mantenimento e miglioramento servizi gestione economica Numero 3 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA RESPONSABILE SIG. MOLLIA Dr.ssa Antonella**

#### **3.4.1 – Descrizione del programma**

Il programma “Mantenimento e miglioramento servizi gestione economica” si sostanzia nell’attuazione delle azioni strategiche previste dai seguenti progetti:

- Progetto 0206 Mantenimento servizi Ragioneria Economato Provveditorato;
- Progetto 0202 Mantenimento servizi Personale Organizzazione;
- Progetto 0208 Mantenimento servizi Sistemi Informatici e Ced.

In particolare:

il SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E PROVVEDITORATO riguarda le competenze comunali intersettoriali con riferimento ai riflessi finanziari sull’intera gestione. L’attività è rivolta, nel rispetto del decreto legislativo 267/00, alla predisposizione dei documenti annuali e triennali contabili di bilancio, alla loro successiva gestione, alle variazioni ed alla stesura del conto del bilancio, del conto economico e dello stato patrimoniale. Il programma comprende la registrazione sui pertinenti interventi degli impegni di spesa, con conseguente rilascio dei pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria su tutti gli atti di giunta e dirigenziali assunti nell’anno d’esercizio in base al Peg approvato dalla Giunta. Inoltre, si provvede sia al monitoraggio dell’acquisizione delle risorse in campo tributario relativamente ai cespiti di competenza comunale sia alla verifica dei trasferimenti statali e regionali, alle operazioni di assunzioni di mutui o devoluzione dei contratti esistenti al fine di assicurare un tempestivo riutilizzo delle risorse finanziarie a disposizione dell’Ente.

L’attività è finalizzata anche all’emissione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento nei tempi contrattualmente sottoscritti ma nel rispetto delle disposizioni e dei parametri fissati dal Patto di Stabilità; al versamento delle rate di ammortamento dei mutui a scadenze prestabilite, alla gestione delle utenze (acqua, luce, gas, telefono) degli uffici ed edifici comunali.

Il SERVIZIO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE attiene la gestione giuridica del personale, la gestione delle risorse economiche decentrate finalizzate alla corresponsione del salario accessorio e della produttività tramite contratto decentrato integrativo a livello di ente; quantificazione del fondo di produttività annuale e supporto giuridico in sede di contrattazione decentrata e relazioni sindacali, attività di supporto al Nucleo di Valutazione con funzione di coordinamento tra i vari settori gestionali, gestione economica, fiscale e previdenziale del personale dipendente; attivazione di stages e convenzioni con scuole ed università; predisposizione documenti legati alle competenze del datore di lavoro in materia di sicurezza e sorveglianza sanitaria del personale; attivazione procedure per fondo pensionistico integrativo facoltativo.

Il servizio provvede alla predisposizione:

- degli atti relativi agli impegni ed alle liquidazioni di ogni compenso spettante al personale dipendente;
- degli atti inerenti l’assetto organizzativo dell’Ente;

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

- degli atti di nomina dei responsabili degli uffici;
- degli atti relativi alla dotazione organica del personale;
- della programmazione del fabbisogno triennale del personale;
- della verifica delle eventuali situazioni di soprannumero del personale;
- del Conto annuale e della relazione al Conto,
- di ogni altra statistica inerente il personale dipendente;
- degli atti inerenti la stipulazione di contratti di lavoro;
- dei fascicoli cartacei del personale in servizio;
- delle procedure per eventuali progressioni orizzontali e verticali;
- degli atti inerenti l'applicazione della disciplina sull'inserimento lavorativo dei disabili;
- degli atti per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno e tempo parziale e viceversa;
- degli atti di autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa;
- degli atti per la gestione di convenzioni/progetti del Centro per L'Impiego, del CISS e del Dipartimento di salute mentale per l'inserimento temporaneo di persone disagiate economicamente e/o psicologicamente;
- dell'iter per i certificati on line di malattia ed eventuali richieste di visite mediche di controllo tramite sistema informatico all'INPS;
- dell'istruttoria e gestione della procedura per l'assegnazione dell'assegno nucleo familiare;
- degli atti e dell'istruttoria per cessioni del quinto dello stipendio a favore di società finanziarie private e piccoli prestiti inpdap;
- degli atti finalizzati al trattamento previdenziale quali pratiche di pensione, modelli PA04, riscatti, ricongiunzioni, TFS, TFR, gestione di Passweb, ricostruzioni giuridiche ed economiche di carriera anche di personale cessato dal servizio;
- degli atti relativi alle denunce di infortunio;
- degli atti per la denuncia nominativa degli assicurati;
- degli atti relativi all'autoliquidazione inail;
- degli atti inerenti la previsione di spesa del personale.

Il servizio inoltre provvede a:

- rilevazione elettronica e controllo delle presenze del personale e conseguenti atti inerenti assenze prolungate;
- gestione dei compensi dovuti agli amministratori e ad altri soggetti non dipendenti;
- certificazioni fiscali di fine anno di propria competenza;
- informazione e consulenza ai dipendenti relativamente alle materie trattate.

Il programma attiene a: lo studio, l'aggiornamento e l'applicazione della normativa che disciplina gli aspetti giuridici ed economici del personale; la verifica della possibilità di utilizzo degli strumenti previsti da fonti legislative in materia di reclutamento delle risorse umane, in coerenza con le indicazioni fornite dall'amministrazione Comunale e nel rispetto dei principi contenuti nel D.lgs 165/2001, la valutazione dell'impatto economico gravante sul bilancio e delle previsioni di contenimento della spesa; l'elaborazione e attuazione del piano di formazione del personale dipendente, il miglioramento e l'innovazione in materia di organizzazione.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

Il SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI E CED Attiene alla gestione, innovazione, manutenzione e continuità di funzionamento del sistema informatico, delle telecomunicazioni e del Servizio Statistico

### ***FUNZIONI DI GESTIONE***

Funzione di coordinamento ed supervisione delle procedure, delle specifiche e dei sistemi adottati dalle unità operative, al fine di garantire la coerenza complessiva del sistema scelta dei progetti interfunzionali da attivare; monitoraggio del processo di automazione;

Valutazione di tipo economico e organizzativo della situazione dell'automazione dell'ente, pianificazione degli interscambi informativi con altri Enti; risoluzione degli eventuali conflitti di competenza e di orientamento tra le diverse aree;

Consulenza ad altre unità organizzative sull'uso e sviluppo autonomo dei sistemi.

Attività di pianificazione UOC, Gestione Risorse PEG, Richieste Bilancio previsione, riaccertamento residui, relazioni funzionali.

### ***SISTEMA INFORMATICO***

#### ***Software***

#### **VALUTAZIONE FABBISOGNI SOFTWARE**

Rilevazione necessità, Individuazione soluzioni software adatte, Indagine di mercato di supporto agli acquisti, iter procedurale relativo agli acquisti di prodotti software, Assistenza diretta all'installazione ed attivazione

#### **INSTALLAZIONE/MANUTENZIONE ORDINARIA SOFTWARE DI BASE**

Installazione e configurazione Sistemi Operativi, Applicativi Office Automation, Gestione posta e consultazione internet, gestione aggiornamenti Windows/Office; Trasferimento banche dati; Analisi e ripristino Sistema Operativo e applicativi semplici dedicati;

#### **INSTALLAZIONE/MANUTENZIONE ORDINARIA SOFTWARE GESTIONALI**

Verifica autorizzazioni ai singoli gestionali; Installazione configurazione e collaudo applicativi in uso; Installazione aggiornamenti; Consulenza formativa per risoluzione problemi operativi riscontrati; Assistenza ad attività batch (chiusure e aperture anno, stampe di massa tributi, ragioneria ed elettorale); Riorganizzazione database e archivi

#### ***Hardware***

#### **VALUTAZIONE FABBISOGNI HARDWARE**

Rilevazione necessità; Individuazione soluzioni Hardware adatte; Indagine di mercato di supporto agli acquisti; iter procedurale relativo agli acquisti di prodotti software; Assistenza diretta all'installazione e collaudo

#### **INSTALLAZIONE HARDWARE PARTE CLIENT**

Installazione Personal Computer, stampanti locali e di rete, periferiche esterne e interne collegate, configurazione di rete.

#### **MANUTENZIONE ORDINARIA E AGGIORNAMENTO HARDWARE**

Prima analisi del problema riscontrato e valutazione del tipo di intervento da richiedersi ai vari fornitori o attraverso intervento diretto; Risoluzione problemi di rallentamenti funzionali; Valutazione interventi, preventivi e richiesta intervento fornitori (dall'analisi alla risoluzione del guasto)

#### ***Formazione utenti***

Consulenza formativa per risoluzione problemi operativi /gestionali riscontrati; Analisi bisogni di intervento; interfaccia con ditta fornitrice software

**PROGRAMMAZIONE CORSI DI FORMAZIONE ESTERNI;** Attività di segreteria per Programmazione corsi; Attività di coordinamento per

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

iscrizioni, orari e sedi; Rendicontazione

### **LAN - amministrazione di rete e server**

Analisi bisogni di intervento; Attivazione e disattivazione del Sistema; Assegnazione username/password e profili d'accesso agli utenti; Assegnazione spazi su disco e condivisione di risorse; Back up programmati e d'emergenza; Controllo impiantistica di supporto con interventi limitati; Controllo funzionamento architettura di rete, ripristino semplici guasti e segnalazione 1° livello dei guasti su reti non di proprietà; Riavvio del sistema in caso di caduta; Controllo applicativi generali e di protezione dati; Attivazione utenti posta interna; Rilascio accessi ad internet; Personalizzazione configurazioni di accesso; Valutazione approssimativa dei problemi.

### **SERVIZI DI SICUREZZA INTERNA (AUDIT):**

Verifica funzionamento Firewall; Controllo log di sistema; Verifica funzionamento software antivirus/antispam; Valutazione approssimativa dei problemi e rendicontazione

Manutenzioni Hw/sw ed approvvigionamento materiali di consumo

contratti per le manutenzioni software; contratti per le manutenzioni hardware; Gestione atti degli organi dell'ente; Rilevazione fabbisogni; Iter procedurale relativo alla fornitura annuale ; Gestione magazzino per prodotti informatici (cartucce inkjet, toner, nastri, Dischetti, CD, ecc.); distribuzione ai servizi e verifica magazzino

### **SICUREZZA - PRIVACY**

Gestione inventario apparecchiature informatiche ; Controllo sicurezza, accessi e utilizzi impropri delle risorse informatiche, verifica funzionamento firewall e antivirus, rimozione malware; Stesura, controllo, verifica ed aggiornamento del Documento Programmatico della Sicurezza (DPS); Documento sicurezza Carta d'identità elettronica; Stesura, controllo, verifica ed aggiornamento del Documento Programmatico della Sicurezza; Predisposizione, verifiche ed aggiornamenti Documento Programmatico sulla Sicurezza

### **Sito INTRANET/INTERNET**

Supervisione della gestione dell'attuale sito; gestione amministrativa e contratti Hosting con ditte; Creazione moduli dinamici sito internet (segnalazioni, Calendario, Bilancio, Ordinanze); Formazione addetti all'aggiornamento "dinamico"; Modifica delle pagine "statiche" di tutte le sezioni comunali.

### **TELECOMUNICAZIONI**

Gestione dei contratti di telefonia fissa delle linee installate nelle Sedi Comunali e negli edifici di competenza quali Scuole Materne, elementari e Medie e Direzioni Didattiche; linee di servizio (ascensore, rilevatori presenze, allarmi antincendi, ecc.); analisi e raffronti periodici delle offerte rivolte alla P.A.; attivazione, disattivazione, traslochi delle linee urbane (analogiche, ISDN, canali dedicati) e servizi aggiuntivi (trasferimenti di chiamata, blocco telefono, segreterie telefoniche, voice mail, avvisi di chiamata, linee passanti, multinúmero, ecc.),

Gestione dei contratti di telefonia mobile con analisi tariffe periodiche per la P.A.; attivazione e disattivazione SIM in uso ai dipendenti o per servizi speciali come teleassistenza caldaie, pannelli informativi provinciali, Internet Key, ecc.;

Gestione dei contratti di assistenza dei centralini comunali (Comune, Anagrafe, Ufficio Tecnico, Biblioteca, Circoli Didattici, e Scuole) e dei dispositivi connessi, sostituzione o nuova acquisizione di telefoni analogici e digitali, assistenza per modifica servizi offerti dalle centrali; analisi per acquisto o sostituzione delle centrali in relazione alle nuove tecnologie; connessioni remote;

Gestione dei contratti di connettività Internet (ADSL), attivazione, cessazione, traslochi, implementazioni linee dati, analisi periodica dei contratti per le P.A.;

Comune di Omegna



## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

Progettazione, realizzazione, implementazione e gestione degli impianti dati per i Personal Computer ed i telefoni, utilizzo di tecnologie in fibra ottica ed in rame per il miglioramento delle postazioni di lavoro; installazione di armadi centrali e periferici contenenti i materiali attivi e passivi; realizzazione di dorsali ed analisi congiunta con i geometri e gli operai per le migliori vie di comunicazione mediante opere edili;

### ***WI-FI Pubblico Indoor e Outdoor***

Gestione contratti di collegamento al sistema, Supervisione e gestione dei sistemi, apparecchi e delle linee internet ADSL e Eolo; Attività di controllo carichi e pianificazione nuove coperture ; Formazione per attivazione, redazione istruzioni e cartine , attivazione utenti stranieri

### ***Statistiche***

Statistica Forze lavoro: estrazione dati dall'anagrafe ed elaborazioni varie; analisi e programmazione; Inserimento manuale dati

Statistica Multiscopo (Condizione economiche, Sanitarie ecc.): estrazione dati dall'anagrafe ed elaborazioni varie; analisi e programmazione; Inserimento manuale dati

Statistiche varie ISTAT: Contatti con ISTAT; Coordinamento rilevatori; Liquidazione compensi rilevatori

### **3-4-2 – Motivazione delle scelte**

SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E PROVVEDITORATO Corretta applicazione del D. Lgs. 267/00 in materia di ordinamento finanziario e contabile.

Rispetto dei parametri fissati dal patto di stabilità 2012-2014 per consentire all'Amministrazione la piena libertà nella realizzazione degli investimenti programmati.

Il sistema di controllo finanziario di gestione è pensato non come attività di ispezione ma come sostegno e guida alla gestione, per orientare i comportamenti, per migliorare il rapporto fra le risorse consumate e i bisogni soddisfatti e garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. Esso consente ai dirigenti ed ai responsabili di servizio di partecipare alla predisposizione del PEG e del piano dettagliato degli obiettivi in maniera negoziale e condivisa, per una efficace programmazione e verifica dei risultati di gestione.

SERVIZIO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE è un fattore produttivo fondamentale per l'erogazione dei servizi alla collettività. La gestione del fattore risulta pertanto indispensabile per il buon andamento dei servizi pubblici.

SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI E CED: L'informatica e l'office automation forniscono un contributo essenziale ed insostituibile nell'ottica del processo di riforma della Pubblica Amministrazione basato sui concetti di decentramento e di semplificazione.

Un significativo impulso alla diffusione della PEC e al più generale processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, va sostenuto perché facilmente si scontra, almeno inizialmente, con la tradizionale pigrizia anche dei soggetti privati tenuti a dotarsi di PEC (società e professionisti).

Per questo è fondamentale garantire il buon funzionamento di tale servizio mediante il costante aggiornamento e la formazione delle risorse umane impiegate ed il potenziamento delle risorse strumentali

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 3.5 – RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Importi all'unità di Euro

#### ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
STATO	0	0	0	
REGIONE	0	0	0	
PROVINCIA	0	0	0	
UNIONE EUROPEA	0	0	0	
CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO	0	0	0	
ISTITUTI DI PREVIDENZA	0	0	0	
ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0	0	0	
ALTRE ENTRATE	3.024.722	3.023.722	3.023.722	
<b>TOTALE (A)</b>	<b>3.024.722</b>	<b>3.023.722</b>	<b>3.023.722</b>	
PROVENTI DEI SERVIZI	867.646	816.874	838.493	
<b>TOTALE (B)</b>	<b>867.646</b>	<b>816.874</b>	<b>838.493</b>	
QUOTE DI RISORSE GENERALI IMPOSTE E TASSE	5.320.659	5.605.845	5.617.316	
TRASFERIMENTI	264.044	0	0	
ALTRE ENTRATE	111.106	0	0	
<b>TOTALE (C)</b>	<b>5.695.809</b>	<b>5.605.845</b>	<b>5.617.316</b>	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>9.588.177</b>	<b>9.446.441</b>	<b>9.479.531</b>	

(1):Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

**Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**  
**3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

**IMPIEGHI**

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
9.564.292	0	23.885	9.588.177		9.436.441	0	10.000	9.446.441		9.466.531	0	13.000	9.479.531	
% su totale 99,75	% su totale 0,00	% su totale 0,25			% su totale 99,89	% su totale 0,00	% su totale 0,11			% su totale 99,86	% su totale 0,00	% su totale 0,14		

**3.4 - PROGRAMMA Numero 3 - Gestione ufficio tecnico territoriale**  
**Numero 4 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**  
**RESPONSABILE SIG. POLO Ing. Roberto**

**3.4.1 – Descrizione del programma**

il Programma “Gestione Ufficio Tecnico Territoriale” si sostanzia nell’attuazione delle azioni strategiche previste dai seguenti progetti:

- Progetto 0309 Gestione uffici Urbanistica ed Edilizia Privata;
- Progetto 0310 Gestione Impianti e Manutenzioni, LLPP e Nuove Opere ;
- Progetto 0311 Gestione attività Ambientali.

In particolare:

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA prevede il funzionamento dell’ufficio urbanistica e di quello dell’edilizia privata, nonché la predisposizione degli atti e strumenti necessari per la gestione e sviluppo del territorio.

Nell’anno 2013 si continuerà l’attività relativa alla gestione del Piano Regolatore Generale ed alla fase di adozione/approvazione modifiche al PRG.

Si avvierà anche il progetto di consultazione del PRG e delle pratiche edilizie on-line.

Verrà attivato il MUDE attraverso il quale le pratiche edilizie verranno presentate in forma digitale.

ATTIVITÀ AMBIENTALI comprende le funzioni riguardanti: servizio smaltimento rifiuti; tutela dell’ambiente, gestione aree parchi e giardini pubblici, comprensiva di attività di manutenzione ordinaria- straordinaria delle aree verdi e dell’arredo urbano.

In particolare si sviluppa mediante:

- Il monitoraggio della raccolta rifiuti con produzione e distribuzione di materiale informativo ed in genere di informazione ambientale;
- l’adozione di provvedimenti /ordinanze per tutela ambientale, l’igiene e sicurezza pubblica, la manutenzione di parchi, giardini ed aree verdi pubbliche nonché interventi disinfezione ambientale;
- il coordinamento con i vari enti di controllo per la gestione locale di interventi di tutela ambientale inerenti a problematiche di inquinamento/bonifiche ambientali;
- il coordinamento con il servizio veterinario ed associazioni per interventi di profilassi e di controllo animali da affezione e non.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte**

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA Il buon funzionamento dell’ufficio urbanistica e dell’ufficio edilizia privata permette lo scambio continuo di informazioni relative alle trasformazioni del territorio e l’erogazione dei relativi servizi ai cittadini. L’utilizzo di strumenti attuativi quali i SUE consente di dare una risposta immediata alle esigenze del sistema produttivo locale e della popolazione residente. La revisione dello strumento urbanistico generale risulta necessaria per renderlo più adeguato alle attuali esigenze della città ed in grado di regolare il soddisfacimento delle esigenze economiche, sociali e produttive.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

IMPIANTI E MANUTENZIONI, LLPP E NUOVE OPERE: il patrimonio esistente è un bene della comunità che deve essere gestito correttamente per assicurare la migliore fruizione possibile ai cittadini.

Il programma attiene a tutti gli interventi mirati alla realizzazione di nuove opere, alla conservazione (manutenzione ordinaria) ed al mantenimento (manutenzione straordinaria) dello stato di efficienza del patrimonio comunale immobiliare e demaniale (viabilità e pubblica illuminazione) nonché dei relativi impianti. Gli interventi saranno progettati sia dal personale tecnico comunale che da professionisti esterni e realizzati attraverso cottimi fiduciari ed appalti a ditte esterne. Gli interventi di prima realizzazione sono indicati nel piano delle opere pubbliche per il triennio 2014/2016.

Nel corso dell'anno si provvederà al completamento delle opere avviate negli anni precedenti, compatibilmente al rispetto dei vincoli finanziari fissati dal cosiddetto "Patto di stabilità".

Il servizio idrico integrato è gestito da Acqua Novara VCO S.p.A., società partecipata dal Comune di Omegna.

ATTIVITÀ AMBIENTALI: migliorare la qualità della vita, vigilando ed intervenendo sul territorio e sull'ambiente, adeguando condizioni, strutture e servizi a migliori standard qualitativi e a parametri stabiliti da normative ambientali, salvaguardando la natura e la salute dei cittadini fornendo servizi adeguati e favorendo l'informazione del cittadino.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 3.5 – RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Importi all'unità di Euro

#### ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
STATO	0	0	0	
REGIONE	0	0	0	
PROVINCIA	0	0	0	
UNIONE EUROPEA	0	0	0	
CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO	360.000	0	0	
ISTITUTI DI PREVIDENZA				
ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0	0	0	
ALTRE ENTRATE	1.740.650	0	0	
<b>TOTALE (A)</b>	<b>2.100.650</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
PROVENTI DEI SERVIZI	211.802	0	0	
<b>TOTALE (B)</b>	<b>211.802</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
QUOTE DI RISORSE GENERALI IMPOSTE E TASSE	2.620.373	0	0	
TRASFERIMENTI	0	0	0	
ALTRE ENTRATE	0	0	0	
<b>TOTALE (C)</b>	<b>2.620.373</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>4.932.825</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

(1):Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

**Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**  
**3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

**IMPIEGHI**

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
2.832.060	0	2.100.765	4.932.825		0	0	0	0		0	0	0	0	
% su totale 57,41	% su totale 0,00	% su totale 42,59			% su totale 0,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 0,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 3.4 - PROGRAMMA Numero 4 - Mantenimento e miglioramento area attività produttiva, tributi e polizia locale Numero 3 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA RESPONSABILE SIG. STAMATO Dr.ssa Giuseppina

#### 3.4.1 – Descrizione del programma

Il programma “Mantenimento e miglioramento area produttiva, tributi e polizia locale” si sostanzia nell’attuazione delle azioni strategiche previste dai seguenti progetti:

- Progetto 0404 Mantenimento servizi Polizia Locale, Viabilità e Protezione Civile;
- Progetto 0412 Mantenimento Attività Produttive;
- Progetto 0407 Mantenimento Tributi.

In particolare:

SERVIZIO POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE attiene ai disposti di cui alla Legge n. 65 del 07 marzo 1986 “Legge quadro sull’ordinamento della Polizia Municipale”, nonché della Legge Regionale 30 novembre 1987, n. 58 “Norme in materia di Polizia Locale” come integrata dalla Legge Regionale 16 dicembre 1991, n. 57 e s.m.e.i.

Il Servizio della Polizia Municipale è finalizzato alla prevenzione e alla repressione di illeciti comportamenti, attività consistente cioè nel garantire che la vita di relazione avvenga nel rispetto delle regole che la Comunità si è data e quindi l’attività del Corpo Polizia Locale si svilupperà secondo le seguenti tematiche e direttrici:

1. Sicurezza Urbana: L’attività viene svolta con la partecipazione diretta di tutti i componenti del Comando di Polizia Municipale attraverso la presenza degli operatori sul territorio comunale, presenza comprendente l’utilizzo di pattuglie dislocate anche nei vari Quartieri della Città, perseguendo l’obiettivo di potenziare la presenza della Polizia Locale nelle Frazioni per cercare di raggiungere una migliore collaborazione con i cittadini e assicurare un rapporto duraturo e stabile con gli utenti, creando una conoscenza diretta tra chi vive sul territorio e l’operatore deputato a raccogliere le richieste d’intervento e le segnalazioni. Con le Forze di Polizia, si collaborerà al mantenimento dell’Ordine e della quiete pubblica. Verrà data attuazione, stante la potestà sanzionatoria riconosciuta agli Enti Locali, al regolamento di Polizia Urbana ed agli altri Regolamenti Comunali. Verrà data, per quanto possibile, la dovuta assistenza alle manifestazioni che si svolgeranno sul territorio, garantendo il regolare svolgimento delle stesse. La Polizia Locale sarà attiva in ambito di Protezione Civile, sia garantendo il pronto intervento nelle situazioni di emergenza ed in attuazione alle procedure contenute nel Piano Comunale di Protezione Civile, che in attività di previsione, di prevenzione e di aggiornamento, per quanto di competenza, del medesimo.
2. Sicurezza Stradale: L’attività di prevenzione specifica, come il controllo sulla regolarità dei veicoli e del possesso dei requisiti di chi li conduce, i posti di controllo con telelaser per il rilevamento velocità e della guida in stato di ebbrezza alcolica mediante l’utilizzo di etilometro, il rilevamento di incidenti stradali e l’attività di educazione stradale nelle scuole, saranno perseguite e se possibile anche incentivate, così come anche l’attività di accertamento e repressione degli illeciti al Codice della Strada.
3. Tutela dell’ambiente: Si intende incrementare l’attività di vigilanza e controllo del territorio, attivando controlli mirati al rispetto D.Lgs 152\2006 e s.m.i., all’accertamento di abusi edilizi ed altri danni ambientali. Sarà altresì perseguita la vigilanza specifica sul rispetto delle regole del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti. In questo ambito si intende proseguire, per un più incisivo e mirato controllo, in un ambito di collaborazione con il personale di Conser VCO incaricato della raccolta.



## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

4. Tutela dei Consumatori: Verrà svolto controllo della attività produttive e commerciali, inserite nel più generale contesto di un'attività di polizia amministrativa, vigilando, in particolare, sull'osservanza delle norme relative la pubblicità sui prezzi delle merci esposte per la vendita, le vendite straordinarie, l'insediamento delle attività produttive, il controllo delle attività esistenti e l'accertamento di eventuali attività abusive.  
Verrà svolta l'attività di controllo, anche in collaborazione con le Forze di Polizia e gli altri uffici deputati sulle somministrazioni di alimenti e bevande, sui pubblici esercizi e sulle attività di trattenimento e svago.
5. Segnaletica: in conformità alla normativa vigente, si provvederà al mantenimento necessario dell'arredo segnaletico, in modo da conservarlo sempre nelle migliori condizioni, stante la responsabilità dell'Ente proprietario della strada, rilevando del caso anche l'assenza e successivo completamento della necessaria segnaletica stradale, l'inadeguatezza della stessa rispetto alle condizioni della strada, del traffico, della tardiva o insufficiente percettibilità.  
Verrà esercitata un'azione di controllo al fine di ottimizzare l'opera di tracciamento e la collocazione della segnaletica verticale. Acquisti segnaletica, prodotti complementari ed attrezzature per la realizzazione; manutenzione e funzionamento dei semafori.
6. Attività collaterali:
  - Servizio di consulenza ed informazione ai cittadini
  - Adozione Provvedimenti circolazione stradale
  - Pareri per rilascio autorizzazione passi carrabili, impianti pubblicitari, all'occupazione del suolo pubblico.
  - Gestione oggetti smarriti
  - Predisposizione, esecuzione e cessazione Trattamenti Sanitari Obbligatori
  - Rilascio autorizzazioni invalidi ed autorizzazioni in deroga ad obblighi, divieti e limitazioni al Codice della Strada;
  - Ricezione denunce furto e smarrimento documenti di guida e rilascio permessi provvisori di guida
  - Rilevazioni ISTAT correlate al proprio servizio
  - Accertamenti e notificazioni su richiesta di autorità ed enti diversi
  - Controllo aree mercatale e assistenza al personale Ufficio Attività Produttive per posa banchi e operazioni di spunta;
  - Gestione parcometri: manutenzione ordinaria e straordinaria e contabilità dei relativi proventi
7. Polizia giudiziaria: Attività di Polizia Giudiziaria di cui all'Art. 55 del Codice di Procedura Penale e ricezione querele.
8. Gestione sanzioni
  - Gestione accertamenti di violazione al Codice della Strada, alle Leggi Statali e Regionali, ai Regolamenti Comunali ed alle Ordinanze Sindacali.*
  - Gestione procedura sanzionatoria e ricorsi.
  - Decurtazione Punti Patente
  - Emissione ordinanze ingiunzioni ex Legge 689/81, in merito all'accertamento di violazioni amministrative di competenza comunale
  - Formazione ruoli
  - Contabilità dei proventi.

Particolare attenzione sarà posta in occasione di significative ricorrenze e manifestazioni in programma, in particolare in occasione dei festeggiamenti patronali di San Vito che convoglieranno verso la città decine di migliaia di persone.

**TRIBUTI:** L'Ufficio Tributi del Comune si occupa delle seguenti Entrate:

I.U.C. – Imposta Unica Comunale che comprende:

I.M.U.- Imposta Municipale Propria

T.A.R.I.-Tassa Rifiuti

T.A.S.I. – Tributo sui servizi indivisibili

I.C.I.-Imposta Comunale sugli Immobili

TARES – Tassa raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani

I.C.P. -Imposta Comunale di Pubblicità e Diritti sulle pubbliche Affissioni (Servizio affidato in concessione alla società AIPA S.p.A. di Milano)

C.O.S.A.P.-Canone di Occupazione del Suolo Pubblico : cosap permanente, temporanea, mercato settimanale e spuntisti del mercato (gestito in collaborazione con l'ufficio SUAP).

Addizionale Comunale I.R.P.E.F.

\* \* \* \* \*

La gestione diretta delle entrate tributarie comporta un impegno costante del personale nella gestione dei diversi cespiti, con eccezione per l'Imposta di Pubblicità e Diritti di Affissione, trattandosi di servizi in appalto per il quinquennio 2011-2015.

In particolare:

L'Imposta Unica Comunale (I.U.C.) che comprende IMU-TARI-TASI genera le seguenti attività:

I.M.U.: supporto ai contribuenti, attivazione dello Sportello nei mesi di giugno e dicembre per il calcolo degli importi dovuti e la stampa degli F/24, aggiornamento della banca dati cespiti e versamenti, rimborsi diversi, contrasto all'evasione attraverso l'emissione degli accertamenti e titoli esecutivi;

T.A.R.I.: studio della nuova tassa, sviluppo dell'impianto normativo, applicativo e di rendicontazione (Regolamento comunale, Piano Finanziario, Progetto delle tariffe), adeguamento della modulistica;

T.A.S.I.: studio del nuovo tributo, sviluppo dell'impianto normativo, applicativo e di rendicontazione (Regolamento comunale, Piano Finanziario, Progetto delle tariffe), adeguamento della modulistica;

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

I.C.I.: supporto ai contribuenti, verifica posizioni, rimborsi diversi, definizione delle posizioni pendenti, recupero dell'evasione, emissione accertamenti.

Il recupero degli anni pregressi sia per l'I.M.U. che per l'I.C.I. avviene con l'attività di liquidazione ed accertamento sviluppata su diversi fronti: verifica delle posizioni dei contribuenti, verifica dei pagamenti per i fabbricati D, verifica degli Enti no profit, verifica ed accatastamento delle centrali elettriche, richieste all'Agenzia del Territorio di aggiornamento del classamento di fabbricati ad uso abitativo, solleciti di pagamento, emissione di accertamenti e successivo recupero coattivo attraverso l'emissione di ingiunzioni fiscali.

T.A.R.E.S.: Continua anche nel 2014, l'attività di recupero tares relativa agli anni pregressi attraverso l'emissione di solleciti di pagamento, accertamenti per omesse denunce o parziali od omessi versamenti a seguito delle attività sviluppate su diversi fronti nonché il recupero coattivo attraverso l'emissione di ingiunzioni fiscali.

C.O.S.A.P.-Canone di Occupazione del Suolo Pubblico (Permanente, Temporanea, mercato settimanale per quanto di competenza dell'ufficio tributi).

In generale il servizio di sportello per l'utenza è attivo tutti i giorni a partire dalle ore 9,30 fino alle 12,30 e nei pomeriggi di lunedì e mercoledì dalle 15,00 alle 17,00.

A partire dall'anno 2012, l'ufficio non utilizza solo i servizi di Equitalia per il recupero coattivo delle entrate rimaste non riscosse, ma ha attuato il recupero dell'evasione delle entrate comunali attraverso l'emissione delle ingiunzioni fiscali utilizzando il servizio offerto dal Tribunale di Verbania per l'ulteriore notifica delle stesse, attraverso gli Ufficiali Giudiziari secondo quanto previsto dal R.D. n. 639/1910.

### **Parte di Spesa**

La parte dominante dell'attività dell'ufficio tributi è costituita dai capitoli di entrata risultando poco significativi i capitoli di spesa in quanto di importo minimo nello specifico: lavoro straordinario, materiale di consumo, rimborsi diversi.

Per quanto riguarda i capitoli di entrata si possono riscontrare:

- € 4.000,00 per aggio residuo su ruoli coattivi id anni pregressi AIPA S.p.A.;
- € 42.000,00 per aggio AIPA S.p.A. riferito alla gestione servizio imposta pubblicità e diritti di affissione come da concessione in essere;
- € 3.600,00 per rimborso spese esecutive Equitalia

### **3.4.2 – Motivazione delle scelte**

SERVIZIO POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE: l'organizzazione del servizio di polizia locale, teso prioritariamente al raggiungimento degli scopi prefissati dall'ordinamento attraverso le conseguenti attività rette da norme di legge o comunque regolamentari, ha come aspetto pregnante la sicurezza come bene da garantirsi ai componenti della società. La percezione della sicurezza da parte del cittadino è il risultato a cui deve mirare un moderno sistema di polizia locale integrato. L'Amministrazione promuove la sicurezza anche favorendo le sinergie tra Stato (in particolare con Prefettura e con le Forze di Polizia), Istituzioni, Enti Locali, Associazioni e Cittadino.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

Il miglioramento della qualità della vita della comunità, attraverso il potenziamento delle attività di sicurezza sul territorio, è il fine perseguito dall'Amministrazione Comunale e per il suo raggiungimento vengono attuati gli interventi diretti a dare risposta alle necessità direttamente espresse dai cittadini. L'obiettivo prioritario dell'Assessorato è costituito dalla salvaguardia della sicurezza e dei diritti del cittadino.

La presenza della Polizia Locale sul territorio viene percepita dalla popolazione come garanzia di maggiore sicurezza, conscia comunque che la stessa presenza non può prescindere dal controllo, il cui esercizio da parte degli Agenti costituisce remora e disincentivo a violare il rispetto delle vigenti norme legislative e/o regolamentari.

I limiti della presenza degli Agenti sul territorio, con particolare riferimento ai periodi festivi, serali e notturni, sono direttamente proporzionali e consequenziali alle risorse umane e finanziarie a disposizione.

**TRIBUTI:** La gestione diretta dei tributi consente di ottimizzare il rapporto con i cittadini, i quali trovano negli uffici comunali interlocutori diretti, risposte immediate e possibilità di definire le pendenze riducendo le formalità burocratiche.

Questa modalità di gestione assicura, tra l'altro anche il contenimento delle spese.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 3.5 – RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Importi all'unità di Euro

#### ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
STATO	0	0	0	
REGIONE	0	0	0	
PROVINCIA	0	0	0	
UNIONE EUROPEA	0	0	0	
CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO	0	0	0	
ISTITUTI DI PREVIDENZA	0	0	0	
ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0	0	0	
ALTRE ENTRATE	0	0	0	
<b>TOTALE (A)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
PROVENTI DEI SERVIZI	376.322	0	0	
<b>TOTALE (B)</b>	<b>376.322</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
QUOTE DI RISORSE GENERALI IMPOSTE E TASSE	70.110	0	0	
TRASFERIMENTI	0	0	0	
ALTRE ENTRATE	0	0	0	
<b>TOTALE (C)</b>	<b>70.110</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>446.432</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

(1):Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

**Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**  
**3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

**IMPIEGHI**

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
395.432	0	51.000	446.432		0	0	0	0		0	0	0	0	
% su totale 88,58	% su totale 0,00	% su totale 11,42			% su totale 0,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 0,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1.01 - Affari generali e legali contratti, rappresentanza decentramento segretaria del**

**DI CUI AL PROGRAMMA N° 1 - Mantenimento e miglioramento servizi generali  
RESPONSABILE SIG. MOLLIA Dr.ssa Antonella**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>A ) <u>AFFARI GENERALI PROBLEMI LEGALI</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. attività di istruttoria e di formalizzazione atti deliberativi e determine di specifica competenza del settore;</li><li>2. attività diverse che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori;</li><li>3. raccolta e diffusione di leggi e documentazione di interesse generale, concernente l'attività dell'Ente;</li><li>4. supporto tecnico operativo rivolto all'attività di patrocinio e consulenza legale svolta dai professionisti incaricati in favore dell'Ente o dei suoi organi istituzionali e direzionali (istruttoria e formazione atti deliberativi e dirigenziali anche per necessità di altri settori, corrispondenza, elenchi cause);</li><li>5. autenticazioni ex D.P.R. 28.12.2000, n. 445;</li><li>6. tenuta dell'elenco delle partecipazioni del Comune in consorzi e società al fine dell'evasione dei seguenti incombeni : - pubblicazione all'albo e sul sito istituzionale dei dati relativi agli amministratori ed ai consigli di amministrazione delle società; - comunicazione di dati relativi ai consorzi ed alle società partecipate al Dipartimento delle Funzione Pubblica (di concerto con Ragioneria);</li><li>7. procedimento di pubblicazione delle delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale e delle determine;</li><li>8. tenuta dei registri delle delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale e delle determine;</li><li>9. controllo esecutività delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale;</li><li>10. predisposizione dei verbali della Giunta Comunale;</li></ol>	<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b></p> <p>Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi contabilmente richiamate ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.</p> <p>Oltre alle normali attrezzature d'ufficio, assumono particolare rilevanza quelle informatiche, in rete.</p>
---	--

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

11. procedimento di convocazione del Consiglio Comunale;
12. tenuta dei fascicoli inerenti le Commissioni Consiliari;
13. gestione capitoli di spesa del centro di responsabilità (determine di assunzione impegno di spesa e determine di liquidazione);
14. punto di raccolta firme per proposte di legge, referendum, etc e conseguente autentica e trasmissione verbali (raccordo con ufficio elettorale comunale locale e/o non locale per inserimento nel verbale del numero di iscrizione dei firmatari nelle liste elettorali);

### **B) CONTRATTI**

1. istruttoria, predisposizione e registrazione dei contratti che l'Ente stipula con altri soggetti (pubblici e privati) con intervento del Segretario Generale in veste di rogante od autenticante;
2. svincoli cauzioni provvisorie e definitive, a richiesta degli uffici che gestiscono il rapporto contrattuale. Recupero coattivo depositi cauzionali definitivi nei casi di inottemperanze contrattuali, a richiesta degli uffici come sopra;
3. istruttoria completa, supporto tecnico, operativo e gestionale relativo alle concessioni cimiteriali, ivi comprese : la redazione del contratto di concessione; le pratiche di esumazione/estumulazione ordinarie e straordinarie di salme; le pratiche di estumulazioni ordinarie e straordinarie di resti mortali o ceneri; il controllo delle scadenze delle concessioni cimiteriali; la gestione rapporti fra utenza, Amministrazione Comunale e Ditte incaricate della gestione di alcuni servizi cimiteriali; la ricerca di fascicoli d'archivio e la ricostruzione anagrafica delle famiglie per aggiornamento delle concessioni di tombe di famiglia (contatti e corrispondenza con uffici comunali locali e non locali);
4. procedimento di acquisizione del servizio assicurativo di copertura rischi vari (dalla determina a contrattare sino alla stipula delle polizze e, nel caso, dei relativi contratti a mezzo di scrittura privata autenticata) e del servizio di brokeraggio;
5. gestione delle polizze assicurative e dei rapporti con il broker del Comune;
6. presenza del Segretario Generale nelle Commissioni di gara per



## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

l'acquisizione di servizi, lavori e forniture, laddove obbligatorie per legge.

### **C) PROTOCOLLO ARCHIVIO CENTRALINO NOTIFICHE**

1. registrazione atti degli Uffici Comunali e della corrispondenza in arrivo ed in partenza nonché di tutte le attività istituzionalmente connesse all'attività di protocollazione atti : sul punto vedasi, nel dettaglio, la relativa scheda di attività innovativa;
2. attività gestionale di smistamento delle comunicazioni telefoniche in entrata o in uscita;
3. tenuta ed aggiornamento dell'archivio storico e di deposito e ausilio nelle ricerche ad uso di ufficio e/o di privati;
4. registrazione ed evasione di tutte le richieste di notificazione, anche di competenza degli uffici giudiziari;
5. attività istruttoria e gestionale di tenuta dell'albo pretorio informatico;
6. attività di accertamento anagrafico, accertamenti di competenza del Comune, autenticazione di sottoscrizioni ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, effettuate presso il domicilio del cittadino impossibilitato ad accedere agli uffici comunali;
7. espletamento di commissioni di vario genere per i diversi settori dell'Ente ed attività di assistenza e supporto al Segretario Generale nelle sedute di Consiglio Comunale;

assistenza e supporto al Sindaco nelle manifestazioni di rappresentanza (Gonfalone).

### **D) ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Sindaco**

Supporto operativo alla figura del Sindaco (con specifica e prevalente attività di segreteria, connessa alle varie funzioni sindacali, quale organo politico e ufficiale di governo) nell'attività degli organismi di emanazione comunale, previsti dallo Statuto e dal Regolamento, nonché straordinari ed istituiti da delibera consiliare.

Un riferimento particolare è costituito dal rapporto complesso con i

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

Consigli di Quartiere, che sono parte importante dell'attività amministrativa di decentramento e partecipazione, e con gli organi istituzionali del Comune (Giunta, Commissioni Consiliari, Conferenze Capigruppo).

Per l'attività dei Consigli di Quartiere si può calcolare una media di riunioni annua, diretta (convocazione d'ufficio) o indiretta (su autoconvocazione), intorno al centinaio.

Vi sono poi altre riunioni per le Commissioni Consiliari, attività che richiedono anche un maggior raccordo e coinvolgimento con le figure dirigenziali apicali e con i Direttori U.O.C. : tutto ciò comporta attività di segreteria per la produzione di documentazione utile e per i contatti con Assessori, Presidente del Consiglio Comunale e Conferenza dei Capigruppo.

Presenza negli organismi di secondo grado (Convenzione dei Comuni Cusiani, Distretto Sanitario del Cusio, Consorzio Operativo di Bacino) di cui il Sindaco è Presidente, nelle associazioni di Enti locali di carattere regionale e nazionale e negli Enti a carattere economico.

Supporto tecnico gestionale rivolto all'organizzazione delle manifestazioni di rappresentanza a cura dell'Ente, in occasione di ricorrenze istituzionali e di eventi di carattere straordinario.

Relazioni con il pubblico nell'ambito delle funzioni svolte quale segreteria del Sindaco.

Attività istituzionale legata ai valori della Resistenza: calendario di attività, riunioni di coordinamento con comuni, comunità montana, ANPI, Casa della Resistenza e con l'Ufficio Cultura per il Premio Omegna.

Sviluppo, Lavoro e Occupazione : il Tavolo di Lavoro per l'Economia a livello provinciale, l'Unità di Crisi a livello Locale e la Consulta degli Enti locali a livello provinciale sono attività nuove, attivate in questi anni, che richiedono un notevole aumento dell'attività di segreteria e della comunicazione consigliare (Conferenza Capigruppo e Consiglio Comunale).

Presidenza del Consiglio, Assessori e Giunta

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

Supporto, all'occorrenza, al Presidente del Consiglio Comunale e, in via straordinaria, agli Assessori, previa intesa con il Sindaco.

Attività del Presidente del Consiglio : Conferenza dei Capigruppo, Presidenza della 1° Commissione Consigliare, attività su delega del Sindaco e attività di rappresentanza.

Supporto agli Assessori, in via straordinaria, per mere attività di segreteria e di rappresentanza.

Le attività sia generali, che innovative e di carattere straordinario sono rimesse alla discrezione del Sindaco.

### **3.7.1.1 – Investimento**

### **3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo**

Si sostanzia nell'espletamento delle attività indicate nel programma.

**Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

**IMPIEGHI**

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
248.789	0	0	<b>248.789</b>		251.256	0	0	<b>251.256</b>		251.656	0	0	<b>251.656</b>	
% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1.02 - Demografici**  
**DI CUI AL PROGRAMMA N° 1 - Mantenimento e miglioramento servizi generali**  
**RESPONSABILE SIG. MOLLIA Dr.ssa Antonella**

**3.7.1 – Finalità da conseguire:**

*SETTORE ANAGRAFE – STATO CIVILE*

Nei primi mesi del 2014 si è proceduto alla ultimazione delle operazioni di aggiornamento e verifica tramite S.I.R.E.A. della banca dati anagrafica sulla base delle risultanze del 15° Censimento Generale della Popolazione.

Entro il 30.05.2014 si dovrà procedere all'allineamento e validazione degli stradari e dei numeri civici al fine della istituzione dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (A.N.N.C.S.U.) previsto dall'art. 3, commi 1 e 2 del Decreto Legge 18.10.2012, n. 179, e successivamente si dovrà operare il dovuto e costante aggiornamento.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 109 del 23.08.2013 è stato emanato il regolamento per l'attuazione dell'art. 62 del D. L.vo 7 marzo 2005, n. 82, che istituisce l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.). Il progetto per la realizzazione della ANPR prevede tre fasi:

- La prima che attiene al subentro dell'ANPR all'INA e alla AIRE e prevede la modifica dei sistemi di sicurezza ed è già stata attuata nei primi mesi del 2014;
- La seconda fase concerne la costituzione della nuova banca dati e la progressiva migrazione nella ANPR della banca dati relativa alla anagrafe comunale della popolazione residente e dei cittadini residenti all'estero.
- La terza fase, che presuppone il completamento delle precedenti fasi, prevede poi il subentro della ANPR alla anagrafe comunale.

In osservanza del decreto del Ministero dell'Interno del 12.02.2014 riguardante le modalità di comunicazione telematica tra comuni, dovranno essere prese tutte le opportune misure al fine di garantire il costante utilizzo dei sistemi telematici per le comunicazioni e la trasmissione di atti tra i comuni sia in materia anagrafica che di stato

**3.7.3 – Risorse umane da impiegare**

Per la realizzazione delle attività concernenti il progetto in oggetto verranno impiegate le risorse umane che nella dotazione organica sono associate contabilmente ai servizi richiamati.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

civile. In particolare per lo stato civile è previsto l'utilizzo della firma digitale per la trasmissione di atti di stato civile ai fini della trascrizione. E' previsto, altresì, l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata per la trasmissione di atti da parte dei Notai ai fini delle annotazione di convenzioni matrimoniali.

E' prevista, comunque, un sempre maggiore utilizzo della comunicazione telematica con gli uffici della Pubblica Amministrazione.

### *ELETTORALE*

Per l'anno 2014 sono previste due consultazioni elettorali e specificatamente le Elezioni Europee e le Elezioni Comunali. Inoltre in n. 13 comuni del mandamento di pertinenza della Sottocommissione Elettorale Circondariale di Omegna, si terranno le Elezioni Comunali che interesseranno questo Ufficio Elettorale per il lavoro di supporto agli adempimenti della Sottocommissione anzidetta.

Con decorrenza dal 01.01.2015 diventerà obbligatorio l'utilizzo della posta elettronica per l'inoltro del modello apposito previsto dal decreto del Ministero dell'Interno del 12.02.2014 e quindi nell'anno 2014 si dovranno adottare tutte le misure al fine di poter rispondere a tale obbligo.

### **3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

Oltre le normali attrezzature d'ufficio assumono particolare rilevanza le dotazioni di personal computer, gestiti in rete con software specifici ed il SIATEL.

**Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

**IMPIEGHI**

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
31.580	0	0	<b>31.580</b>		32.020	0	0	<b>32.020</b>		32.248	0	0	<b>32.248</b>	
% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### **3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1.03 - Istruzione, assistenza scolastica e servizi sociali DI CUI AL PROGRAMMA N° 1 - Mantenimento e miglioramento servizi generali RESPONSABILE SIG. MOLLIA Dr.ssa Antonella**

#### **3.7.1 – Finalità da conseguire:**

Scuola d'infanzia: assicurare il funzionamento delle due scuole d'infanzia statali presenti sul territorio (Via Fossalone e Agrano), limitatamente alle competenze che la legge attribuisce ai comuni.

Scuola Primaria: assicurare il funzionamento dei plessi di scuola primaria presenti sul territorio appartenenti ai 3 I.C. di Omegna Centro, Omegna Cireggio e Crusinallo, limitatamente alle competenze che la legge attribuisce ai comuni.

Scuola Secondaria di 1° grado: assicurare il funzionamento dei 2 presidi di scuola secondaria di 1° grado presente sul territorio comunale, limitatamente alle competenze che la legge attribuisce ai comuni.

Assistenza scolastica: assicurare il pieno adempimento della legge regionale 28/07 in materia di diritto allo studio e di assistenza scolastica, garantendo il pieno e reale perseguimento del diritto allo studio anche per gli studenti che necessitano di interventi di sostegno per motivi economici, di salute o altro.

Assicurare l'erogazione del servizio di refezione scolastica e dello scuolabus effettuando i relativi controlli sulle gestioni appaltate all'esterno.

Assicurare la promozione del servizio di pre-scuola dei centri estivi e anche mediante affidamento a terzi o convenzionamento.

Provvedere alla fornitura dei libri di testo gratuiti per le scuole elementari e dei contributi per l'acquisto libri per le scuole medie inferiori e superiori

e l'assegnazione di borse di studio (scuole elementari, medie e superiori).

Assistenza Sociale attraverso al CISS garantendo le risorse economiche pattuite e garantire i servizi resi direttamente all'utenza (ticket indigenti, esenzioni rette e assistenza fiscale) nonostante le risorse ridotte.

#### **3.7.3 – Risorse umane da impiegare**

Scuola Materna: con il definitivo passaggio del personale ATA dai Comuni allo Stato, avvenuto con decorrenza 01.01.2000, le Amministrazioni comunali hanno azzerato gli organici.

Istruzione Elementare: con il definitivo passaggio del personale ATA dai Comuni allo Stato, avvenuto con decorrenza 01.01.2000, le Amministrazioni comunali hanno azzerato gli organici.

Istruzione Media: staff dell'ufficio istruzione per gli adempimenti di cui sopra.

Assistenza scolastica: la dotazione organica per i servizi di assistenza scolastica prevede, oltre alla figura di un funzionario capo servizio, una figura di istruttore amministrativo.

Il servizio scuolabus per la scuola dell'infanzia e primaria è assicurato con un autista di ruolo affiancato da convenzione con VCO Trasporti.

I servizi di assistenza sociale non delegati al CISS sono vedono la dotazione organica dello stesso istruttore amministrativo di cui sopra.

E' inoltre presente per entrambi i settori la presenza di un direttore con posizione organizzativa condiviso con il programma biblioteca/cultura, asili nido e turismo.



## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

<p><b>3.7.1.1 – Investimento</b> Le opere pubbliche riferite al programma sono analiticamente previste nel programma triennale di cui alla legge n. 109/94, allegato al documento di bilancio cui si fa riferimento.</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> Per gli anni 2014-2016 l'Amministrazione con riferimento ai servizi compresi nel programma intende consolidare e, laddove economicamente possibile, migliorare il livello qualitativo e quantitativo delle prestazioni rese agli utenti nel recente passato.</p>	
<p><b>3.7.2 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:</b> L'attività di assistenza scolastica viene svolta secondo le indicazioni di cui alla L.R. n. 28/2007. L'attività socio assistenziale viene programmata e svolta secondo le linee indicate dall L. 328/2000 e della L.R. 1/2004.</p>	

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

#### IMPIEGHI

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
1.088.750	0	0	<b>1.088.750</b>		1.105.052	0	0	<b>1.105.052</b>		1.113.657	0	0	<b>1.113.657</b>	
% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### **3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1.0303 - Cultura, biblioteca, politiche giovanili e sport DI CUI AL PROGRAMMA N° 1 - Mantenimento e miglioramento servizi generali RESPONSABILE SIG. MOLLIA Dr.ssa Antonella**

#### **3.7.1 – Finalità da conseguire:**

Biblioteca: assicurare il funzionamento della biblioteca comunale.

Incrementare il patrimonio librario della biblioteca sia mediante l'acquisto di nuovi libri e sia mediante l'acquisizione di donazioni che, negli ultimi

anni, hanno rappresentato il canale più significativo per l'arricchimento del catalogo.

Teatri, Attività Culturali e Servizi diversi nel settore cultura: realizzare un programma annuale di iniziative (mostre - spettacoli) finalizzato alla promozione di attività culturali da offrire alla cittadinanza.

UNI3 promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita culturale.

Promuovere l'informazione per i giovani e sviluppare la loro attività integrativa.

Gestire i rapporti con le società sportive anche in funzione delle convenzioni per la gestione delle strutture (campi di calcio, campi di tennis, palestre e centro sportivo).

Gestire la consulta del volontariato, la consulta giovanile e la consulta dello sport.

#### **3.7.1.1 – Investimento**

Le opere pubbliche riferite al programma sono analiticamente previste nel programma triennale di cui alla legge n. 109/94, allegato al documento di bilancio cui si fa riferimento.

#### **3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo**

Per gli anni 2014-2016 l'Amministrazione con riferimento ai servizi compresi nel programma intende consolidare e, laddove economicamente possibile, migliorare il livello qualitativo e quantitativo delle prestazioni rese agli utenti nel recente passato.

#### **3.7.3 – Risorse umane da impiegare**

Biblioteca,: la dotazione organica della biblioteca prevede 2 unità (n. 1 Direttore e 1 applicato)

Il settore cultura è coordinato da un esecutivo direttivo.

Teatri, Attività Culturali e Servizi diversi nel settore cultura: lo staff destinato alla promozione di attività culturali è composto come sopra.

Per il settore politiche giovanili, sport e volontariato è presente un direttore istruttivo.

E' inoltre presente per entrambi i settori la presenza di un direttore con posizione organizzativa condiviso con il programma biblioteca/cultura, asili nido e turismo.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b> Biblioteca: la biblioteca è ospitata nei locali di Via XI Settembre. Teatri, Attività Culturali e Servizi diversi nel settore cultura: L'attività culturale si svilupperà con molteplici iniziative che comprenderanno convegni, incontri, concerti. Le iniziative al chiuso vedranno la loro sede naturale nella villa ex biblioteca di Parco Maulini e presso il Teatro Sociale di Via Carducci. Sono inoltre presenti, gestite in convenzione con società sportive, le seguenti strutture:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Campi di calcio: Liberazione, Verta, Bagnella, Agrano, Cireggio</li><li>➤ Palestre: Forum e via Monte Massone</li><li>➤ Centro Sportivo di Bagnella</li><li>➤ Campi da tennis c/o Stadio Liberazione</li><li>➤ Pista di atletica c/o Stadio Liberazione</li></ul>	
<p><b>3.7.2 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:</b> L'attività culturale viene promossa nel rispetto delle leggi regionali n. 58/78, 78/78, 47/97, 16/96, nonché la legislazione nazionale e regionale nel settore dello sport.</p>	

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

**IMPIEGHI**

Importi all'unità di Euro

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
551.315	0	0	<b>551.315</b>		382.341	0	97.000	<b>479.341</b>		382.694	0	49.000	<b>431.694</b>	
% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 79,76	% su totale 0,00	% su totale 20,24			% su totale 88,65	% su totale 0,00	% su totale 11,35		

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### **3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1.0302 - Asili nido DI CUI AL PROGRAMMA N° 1 - Mantenimento e miglioramento servizi generali RESPONSABILE SIG. MOLLIA Dr.ssa Antonella**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> La finalità è quella di assicurare il funzionamento dell'asilo nido, perseguendo l'ottimizzazione delle risorse disponibili ed il pieno utilizzo delle strutture, investendo in modo particolare sulla supervisione psico-pedagogica delle attività e sulla formazione continua delle educatrici.</p> <p><b>3.7.1.1 – Investimento</b> Le opere pubbliche riferite al programma sono analiticamente previste nei programmi triennali di cui alla legge n. 109/94, allegato al documento di bilancio cui si fa riferimento.</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> Per gli anni 2014-2016 l'Amministrazione intende consolidare e migliorare il livello qualitativo e quantitativo delle prestazioni rese agli utenti, investendo, come sopra evidenziato e concretamente attuato nell'anno 2013, in modo particolare sulla supervisione psico-pedagogica delle attività e sulla formazione continua delle educatrici. In previsione dei numerosi pensionamenti già avvenuti ed in programma si prevede per il prossimo anno scolastico 2014/2015 e per gli anni successivi la concessione in appalto di una delle due strutture.</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b> Il personale relativo all'asilo nido è attualmente composto da n. 9 educatrici, di cui 3 a tempo parziale, più due a tempo determinato e da una coordinatrice del servizio, mentre il personale ausiliario è composto da una unità in ruolo e da due unità fornite dalla ditta. E' inoltre presente un direttore con posizione organizzativa condiviso con il programma istruzione /servizi sociali, biblioteca/cultura/ politiche giovanili/sport/volontariato e turismo.</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b> Asilo nido comunale di Crusinallo p.zza Vittorio Veneto e Cireggio via Salvo d'Acquisto</p>	<p><b>3.7.2 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:</b> L'attività del servizio di asili nido viene svolta secondo la normativa nazionale di riferimento nonché quella regionale vigente.</p>

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
47.350	0	0	<b>47.350</b>		48.056	0	0	<b>48.056</b>		48.773	0	0	<b>48.773</b>	
% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### **3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1.0301 - Turismo DI CUI AL PROGRAMMA N° 1 - Mantenimento e miglioramento servizi generali RESPONSABILE SIG. MOLLIA Dr.ssa Antonella**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> Garantire il funzionamento dell'ufficio IAT. Manifestazioni turistiche: come per il passato si prevede di proseguire il rapporto di collaborazione con l'associazione Pro Loco per la promozione e la gestione di un programma di iniziative di promozione turistica.</p> <p><b>3.7.1.1 – Investimento</b> Le opere pubbliche riferite al programma sono analiticamente previste nel programma triennale di cui alla legge n. 109/94, allegato al documento di bilancio cui si fa riferimento.</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> Per gli anni 2014/2016 l'Amministrazione con riferimento ai servizi compresi nel programma intende consolidare e, laddove economicamente possibile, migliorare il livello quantitativo e qualitativo delle prestazioni rese agli utenti nel recente passato.</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b> Manifestazioni turistiche: è presente un capo servizio (resp. anche di cultura, istruzione e sport) ed un direttore istruttivo. E' inoltre presente un direttore con posizione organizzativa condiviso con il programma istruzione/servizi sociali, biblioteca/cultura/politiche giovanili/sport/volontariato e asili nido.</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b> Manifestazioni turistiche: Uffici e strutture del servizio.</p>	<p><b>3.7.2 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:</b> L.R. 75/96</p>



**Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

**IMPIEGHI**

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
30.550	0	0	<b>30.550</b>		30.776	0	0	<b>30.776</b>		31.005	0	0	<b>31.005</b>	
% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2.08 - Sistemi informatici e ced  
DI CUI AL PROGRAMMA N° 2 - Mantenimento e miglioramento servizi gestione economica  
RESPONSABILE SIG. MOLLIA Dr.ssa Antonella**

**2.8.1 – Descrizione del programma**

SERVIZI INFORMATIVI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E CONTROLLO DI GESTIONE

Il programma attiene la gestione, innovazione, manutenzione e continuità di funzionamento del sistema informatico.

**SISTEMA INFORMATICO**

Installazione ed aggiornamenti software programmi applicativi e pacchetti di office automation.

Assistenza specialistica agli uffici nell'utilizzo delle procedure informatiche e apparecchiature hardware nonché nella gestione dell'albo pretorio on-line.

Assistenza hardware, installazione nuove apparecchiature informatiche (pc, stampanti, apparati di rete) coordinamento e verifica degli interventi da parte delle ditte.

Analisi del fabbisogno di attrezzature informatiche e software applicativi, sviluppo progetti informatici per nuove soluzioni gestionali, sviluppo in house di applicativi software.

Manutenzione ed aggiornamento pagine web del sito istituzionale, gestione e miglioramento dei sistemi comunicativi informatici rivolti al cittadino.

Gestione amministrativa del settore, gestione delle risorse attribuite, interfaccia con i fornitori e le software house.

Il programma si concretizza pertanto nella gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione ed automazione degli uffici. Prevede l'analisi e la progettazione mirata allo sviluppo ed aggiornamento del sistema informatico comunale per il miglioramento della comunicazione interna ed esterna all'ente, anche mediante la diffusione della PEC.

L'intervento prioritario previsto nel 2014 consiste nel porre in atto tutte le misure atte a risolvere le conseguenze legate al fatto che dal prossimo mese di aprile il supporto tecnico per Windows XP non sarà più disponibile, inclusi gli aggiornamenti automatici per la sicurezza che aiutano a proteggere i PC, i quali potrebbero diventare più vulnerabili ai rischi per la sicurezza e ai virus.

Si segnala che una quarantina di PC - circa un terzo dei PC in uso presso il Comune- sono dotati di sistema operativo XP e molti di questi devono essere sostituiti, perché non compatibili con Windows 7 mentre su alcuni PC invece sarà possibile installare Windows 7 solo dopo aver potenziato la RAM.

Non sarà possibile installare Windows 8 in quanto non è al momento consigliato dalle software-house di riferimento del Comune.

**2.8.2 – Motivazione delle scelte**

L'informatica e l'office automation forniscono un contributo essenziale ed insostituibile nell'ottica del processo di riforma della Pubblica Amministrazione basato sui concetti di decentramento e di semplificazione.

Un significativo impulso alla diffusione della PEC e al più generale processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, va sostenuto perché facilmente si scontra, almeno inizialmente, con la tradizionale pigrizia anche dei soggetti privati tenuti a dotarsi di PEC (società e

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

professionisti).

Per questo è fondamentale garantire il buon funzionamento di tale servizio mediante il costante aggiornamento e la formazione delle risorse umane impiegate ed il potenziamento delle risorse strumentali.

### **2.8.3 – Finalità da conseguire**

Il ruolo strategico che assumono l'informatica, e l'office automation comporta l'esigenza di assicurare la continuità di funzionamento e la sicurezza dell'intero sistema informatico, sia a livello centralizzato, sia sulla rete client/server. L'ammodernamento hardware e software, con la conseguente semplificazione delle procedure di lavoro, deve rappresentare un punto di partenza finalizzato ad una rete unitaria nell'ambito della P.A. Pertanto, prioritario sarà assicurare a tutti i servizi e gli uffici comunali i migliori strumenti informatici ed informativi che consentano lo svolgimento ottimale del lavoro in ambiente client/server ed anche web/server.

Lo sviluppo di questo servizio, consentirà inoltre un miglioramento ed una implementazione della comunicazione – soprattutto bidirezionale - con i cittadini.

Il servizio deve garantire il controllo del corretto uso per finalità istituzionali della rete internet.

Con adeguati investimenti, questi gli obiettivi strategici da perseguire nel corso del 2014:

- sostituzione n. 1 server non più supportati dalla casa produttrice;
- sostituzione / upgrade dei PC dotati di sistema operativo Windows XP ed installazione su tali PC del sistema operativo Windows 7 Pro ;
- aggiornamento NAS per memorizzazione Dati e Backup
- sostituzione dell'applicativo in uso agli uffici demografici;

### **2.8.4 – Risorse umane da impiegare**

Per la realizzazione delle attività concernenti il programma in oggetto verranno impiegate le risorse umane che nella dotazione organica sono associate contabilmente ai servizi richiamati.

### **2.8.5 – Risorse strumentali da utilizzare**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

Oltre le normali attrezzature d'ufficio assumono particolare rilevanza le dotazioni di personal computer, di server per la gestione della rete con software specifici e altre attrezzature informatiche.

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

**IMPIEGHI**

Importi all'unità di Euro

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
44.610	0	23.085	<b>67.695</b>		45.277	0	10.000	<b>55.277</b>		45.499	0	13.000	<b>58.499</b>	
% su totale 65,90	% su totale 0,00	% su totale 34,10			% su totale 81,91	% su totale 0,00	% su totale 18,09			% su totale 77,78	% su totale 0,00	% su totale 22,22		

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### **3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2.06 - Ragioneria, economato e provveditorato DI CUI AL PROGRAMMA N° 2 - Mantenimento e miglioramento servizi gestione economica RESPONSABILE SIG. MOLLIA Dr.ssa Antonella**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> Si intende proseguire nel costante monitoraggio delle esigenze in termini di spesa corrente e d'investimento in rapporto sia alla capacità d'entrata al fine di consentire l'immediata fruizione delle risorse disponibili davanti alla collettività.</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> Si sostanzia nell'espletamento delle attività indicate nel programma.</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b> Per la realizzazione delle attività concernenti il progetto in oggetto verranno impiegate le risorse umane che nella dotazione organica sono associate contabilmente ai servizi richiamati.</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b> Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune. Oltre le normali attrezzature d'ufficio assumono particolare rilevanza le dotazioni di personal computer, gestiti in rete con software specifici.</p>	

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

**IMPIEGHI**

Importi all'unità di Euro

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
7.847.062	0	800	<b>7.847.862</b>		7.798.650	0	0	<b>7.798.650</b>		7.827.913	0	0	<b>7.827.913</b>	
% su totale 99,99	% su totale 0,00	% su totale 0,01			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### **3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2.02 - Personale DI CUI AL PROGRAMMA N° 2 - Mantenimento e miglioramento servizi gestione economica RESPONSABILE SIG. MOLLIA Dr.ssa Antonella**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> Elaborazione, verifica e monitoraggio dell'assetto organizzativo dell'ente con predisposizione dei relativi atti, nomina dei Responsabili di Servizio, definizione emolumenti e applicazione del sistema di valutazione. Aggiornamento dell'organigramma del personale dipendente e programmazione del fabbisogno in applicazione di specifiche norme contenute in leggi o provvedimenti di secondo grado. Applicazione delle disposizioni di carattere giuridico ed economico previste dai CCNL di comparto per il personale non dirigente, per il personale dirigente, per il Segretario Comunale, calcolo e corresponsione dei relativi compensi; gestione del sistema delle risorse decentrate previste dai CCNL di comparto e attivazione della contrattazione finalizzata alla redazione del contratto integrativo. Gestione del personale dipendente nei seguenti aspetti: economico, fiscale e previdenziale al fine di garantire la corresponsione degli stipendi ed il versamento dei relativi oneri nel rispetto delle scadenze di legge. Gestione e sistemazione delle posizioni assicurative previdenziali del personale. Crescita professionale del personale dipendente tramite il miglioramento organizzativo ed i piani di formazione, nel rispetto di quanto contenuto</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> si sostanzia nell'espletamento delle attività indicate nel programma</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b> Per la realizzazione delle attività concernenti il programma in oggetto verranno impiegate le seguenti risorse umane: n.1 Dirigente in condivisione con altre unità operative; n.1 Funzionario Direttore UOC cat.giuridica D3 (posto coperto in organico); n.1 istruttore amministrativo cat.C posizione economica 2 (posto coperto in organico); n.1 istruttore amministrativo (posto attualmente non coperto in organico).</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b> Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi contabilmente richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune. Oltre le normali attrezzature d'ufficio, assumono particolare rilevanza le dotazioni di personal computer, gestiti in rete con software specifici per i diversi servizi.</p>	

## **Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**



**Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

**IMPIEGHI**

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
3.368.010	0	0	<b>3.368.010</b>		3.287.904	0	0	<b>3.287.904</b>		3.288.509	0	0	<b>3.288.509</b>	
% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### **3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3.09 - Urbanistica - edilizia privata DI CUI AL PROGRAMMA N° 3 - Gestione ufficio tecnico territoriale RESPONSABILE SIG. POLO Ing. Roberto**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> Le finalità che l'assessorato intende perseguire con il programma sopra esposto sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Il razionale sviluppo del territorio attraverso l'attuazione del Piano Regolatore Generale.</li><li>2. La revisione del PRGC attraverso l'attuazione formazione di varianti.</li><li>3. La verifica degli standard comunali esistenti e l'individuazione delle eventuali carenze con le modalità di raggiungimento.</li><li>4. L'attuazione del MUDE per la presentazione digitale delle pratiche edilizie</li><li>5. Maggiore efficienza e trasparenza con gli utenti.</li></ol> <p><b>3.7.1.1 – Investimento</b> Gli investimenti per necessari per la realizzazione del programma sono dettagliati nel prospetto riassuntivo delle spese in conto capitale allegate ai documenti programmatori 2014-2016.</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> Si sostanzia nell'espletamento delle attività indicate nel progetto.</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b> Per la realizzazione delle attività concernenti il programma in oggetto verranno impiegate le risorse umane che nella dotazione organica sono associate contabilmente ai servizi richiamati.</p> <p>.</p> <p><b>3.7.2 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:</b> Gli enti locali sono tenuti ad adottare strumenti urbanistici in coerenza e nel rispetto delle prescrizioni degli strumenti di rango superiore, tra i quali il Piano Territoriale Provinciale ed il Piano Paesaggistico Regionale.</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b> Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune. Oltre le normali attrezzature d'ufficio assumono particolare rilevanza le dotazioni di personal computer, gestiti in rete con software specifici, che dovranno andare ad implementare l'informatizzazione dei procedimenti prevista dalla normativa vigente.</p>	

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

#### IMPIEGHI

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
8.300	0	57.000	<b>65.300</b>		8.406	0	18.000	<b>26.406</b>		8.514	0	15.000	<b>23.514</b>	
% su totale 12,71	% su totale 0,00	% su totale 87,29			% su totale 31,83	% su totale 0,00	% su totale 68,17			% su totale 36,21	% su totale 0,00	% su totale 63,79		

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### **3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3.10 - LLPP e nuove opere, gestione impianti manutenzioni DI CUI AL PROGRAMMA N° 3 - Gestione ufficio tecnico territoriale RESPONSABILE SIG. POLO Ing. Roberto**

#### **3.7.1 – Finalità da conseguire:**

Le finalità che il programma si prefigge sono il miglioramento dei servizi, sia per rapidità di intervento che per qualità della prestazione, in modo da renderli il più aderenti possibili alle esigenze del cittadino e la razionalizzazione delle risorse sia finanziarie che umane.

Per quanto riguarda la realizzazione di nuove opere la finalità è di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse finanziarie assegnate onde assicurare con celerità e speditezza sia il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione sia gli adempimenti nel rispetto dell'ordinamento normativo nazionale e locale.

Per quanto riguarda gli edifici pubblici le finalità sono il raggiungimento di un grado di sicurezza dei locali sia per gli operatori che per i cittadini nel rispetto delle norme di legge in materia di manutenzioni.

Per quanto riguarda gli impianti di illuminazione pubblica le finalità sono il rispetto delle norme di legge di materia di manutenzioni e sicurezza delle linee e dei pali di I.P. del grado di illuminazione delle strade e la realizzazione di nuovi interventi.

Per quanto riguarda il decoro, l'arredo urbano e la loro manutenzione (panchine, fioriere ecc.) la finalità è di rendere più fruibile la città ai cittadini ed ai turisti.

Per quanto riguarda i vari servizi assegnati a ditte esterne le finalità sono l'accertare il regolare svolgimento dei servizi di spazzamento strade, manutenzione del verde e cimiteri.

Per quanto riguarda la relativa normativa in vigore in materia di affidamenti/e-o pagamenti, le finalità sono di verificare, di concerto con il settore Finanziario, l'attuazione del rispetto del Patto di Stabilità.

#### **3.7.1.1 – Investimento**

Gli investimenti necessari per la realizzazione del programma sono

#### **3.7.3 – Risorse umane da impiegare**

Per la realizzazione delle attività concernenti il programma in oggetto verranno impiegate le risorse umane che nella dotazione organica sono associate ai servizi sopra richiamati.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

<p>dettagliati nel prospetto riassuntivo delle spese in conto capitale allegate ai documenti programmatori 2014/2016.</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> Si sostanzia nell'espletamento delle attività indicate nel programma.</p>	
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b> Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione elencate in modo analitico nell'inventario del Comune; oltre alle normali attrezzature d'ufficio assumono particolare rilevanza, per la natura del servizio, gli automezzi e le attrezzature specifiche di manutenzione assegnate all'Ufficio Tecnico.</p> <p><b>3.7.2 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:</b> Le attività sono disciplinate dalle vigenti norme di in materia di lavori pubblici, servizi e forniture (es. Codice di Contratti pubblici per lavori, servizi e forniture, apposito Regolamento di attuazione, apposito Regolamento comunale, Testo Unico sulla Sicurezza).</p>	

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

**IMPIEGHI**

Importi all'unità di Euro

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
933.410	0	1.903.765	<b>2.837.175</b>		944.423	0	318.000	<b>1.262.423</b>		949.035	0	356.000	<b>1.305.035</b>	
% su totale 32,90	% su totale 0,00	% su totale 67,10			% su totale 74,81	% su totale 0,00	% su totale 25,19			% su totale 72,72	% su totale 0,00	% su totale 27,28		

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3.11 - Attività ambientali  
DI CUI AL PROGRAMMA N° 3 - Gestione ufficio tecnico territoriale  
RESPONSABILE SIG. POLO Ing. Roberto**

**3.7.1 – Finalità da conseguire:**

Le finalità che si intendono perseguire con il presente programma sono quelle di sviluppare una cultura per la tutela dell'ambiente, grazie anche alla capillare informazione sul territorio, favorire la raccolta differenziata e monitorare la qualità dell'ambiente.

**3.7.1.1 – Investimento**

Gli investimenti necessari per la realizzazione del programma sono dettagliati nel prospetto riassuntivo delle spese in conto capitale allegate ai documenti programmatori 2012-2014.

**3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo**

Per quanto attiene ai servizi erogati nell'ambito delle attività ricomprese nel presente programma, si segnala per importanza il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani inerti.

Il modello gestionale del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti, attivato su progetto del Consorzio Obbligatorio di Bacino, si basa sul sistema di raccolta "porta a porta" dei rifiuti domestici e assimilati, quali: rifiuti solidi urbani, frazione organica, carta e cartone, imballaggi di plastica, vetro e lattine.

Inoltre comprende:

- raccolta differenziata pile e farmaci presso rivenditori e proprietà pubbliche;
- conferimento differenziato in piattaforma ecologica di carta e cartone, imballaggi di plastica, vetro, lattine, scarti vegetali, legno, ingombranti, materiali ferrosi, oli minerali esausti, oli vegetali esausti, accumulatori al piombo, pile, farmaci scaduti, prodotti e contenitori T e F, lampade a scarica e tubi catodici, pneumatici e inerti;
- servizio raccolta rifiuti abbandonati;
- servizio lavaggio cassonetti frazione umida rifiuti solidi urbani;
- servizio raccolta rifiuti cimiteriali;
- servizi di igiene urbana: spazzamento strade e aree pubbliche, svuotamento cestini, pulizia spiagge, asportazione fogliame, taglio erba strade e taglio germogli alberature stradali.

**3.7.3 – Risorse umane da impiegare**

Per la realizzazione delle attività concernenti il programma in oggetto verranno impiegate le risorse umane che nella dotazione organica sono associate contabilmente ai servizi richiamati.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

<p>Gli altri servizi erogati nell'ambito delle attività in carico al presente programma sono inerenti a: manutenzione dei bagni pubblici; disinfestazione e derattizzazione di aree verdi; alla manutenzione ordinaria e straordinaria di alberate ed aree verdi.</p>	
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b> Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.</p>	<p><b>3.7.2 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.</b> Alcune tra le attività di tutela ambientale in carico al programma, vengono effettuate secondo linee di indirizzo, modalità e tempistiche definite ed imposte da direttive comunitarie, specifici piani regionali e/o provinciali (es. Piano Miglioramento Qualità dell'aria Ambiente).</p>



## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

#### IMPIEGHI

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
1.890.350	0	0	<b>1.890.350</b>		1.916.898	0	0	<b>1.916.898</b>		1.923.670	0	0	<b>1.923.670</b>	
% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### **3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4.04 - Polizia locale, viabilità e protezione civile DI CUI AL PROGRAMMA N° 4 - Mantenimento e miglioramento area attività produttiva, tributi e polizia locale RESPONSABILE SIG. PIUMARTA Remo**

#### **3.7.1 – F3.4.1 – Descrizione del programma**

##### **Aumento della presenza/visibilità della Polizia Locale sul territorio:**

Incremento delle ore di pattugliamento e istituzione di servizi serali e notturni di controllo interforze del territorio.

#### **3.4.3 – Finalità da conseguire**

Tutti gli obiettivi del presente programma intendono raggiungere finalità di miglioramento della qualità della vita della comunità, attraverso il potenziamento delle attività di sicurezza e di controllo sul territorio, ed anche attraverso l'erogazione di servizi di supporto alle altre istituzioni che operano sul territorio stesso.

La Polizia Locale è considerata come il punto di maggior riferimento per il cittadino, il carattere di prevenzione generale che si ritiene di dare alle attività svolte dal Corpo prevede che alle richieste dall'utenza, venga sempre e rapidamente fornita una risposta efficace e motivata, sia essa solutiva o negativa, per ottenere il massimo risultato, confortando l'auspicato legame di certezza nei rapporti con l'istituzione pubblica e chi in questo caso la rappresenta.

#### **3.4.4 – Risorse umane da impiegare**

Per la realizzazione delle attività concernenti il programma, verranno impiegate le risorse umane di cui alla dotazione organica del Corpo, della quale si risegnalano le carenze numeriche e quindi la necessità di un rafforzamento. E' altresì previsto per il 10 agosto 2014 il pensionamento dell'Ass.te Sandro PERETTI di si cui rende in dispensabile la sostituzione.

#### **3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione al Corpo ed elencate nell'inventario del Comune, segnalando che necessita prevedere l'acquisto di almeno un nuovo autoveicolo da adibire al servizio..

**Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

**IMPIEGHI**

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
162.505	0	51.000	<b>213.505</b>		164.266	0	0	<b>164.266</b>		166.054	0	0	<b>166.054</b>	
% su totale 76,11	% su totale 0,00	% su totale 23,89			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4.12 - Attività produttive  
DI CUI AL PROGRAMMA N° 4 - Mantenimento e miglioramento area attività produttiva, tributi e polizia locale  
RESPONSABILE SIG. STAMATO Dr.ssa Giuseppina**

**3.7.1 – Finalità da conseguire:**

- a) Implementazione e perfezionamento del “Portale Web” (<http://suapvco.infocamere.it>), in collaborazione con la C.C.I.A.A. del VCO, per la presentazione delle pratiche (in Scia e c.d. “ordinarie”);
- b) Individuazione della modalità telematica quale strumento operativo principale dell’Ufficio in linea con l’esigenza di riduzione dei tempi medi dei procedimenti, di snellimento delle procedure in materia commerciale e di progressiva diminuzione dell’uso del supporto cartaceo;
- c) Creazione di “sinergie standardizzate” con gli altri Uffici comunali e cura dei rapporti operativi con le Amministrazioni terze (in particolare con ASL, Provincia del VCO, ARPA e Comuni Associati);
- d) Cura, compatibilmente ai vincoli di legge, dell’aspetto formativo e dell’aggiornamento per facilitare il ruolo di “interfaccia burocratica unico” svolto dall’Ufficio verso l’utenza e la cittadinanza oltre che, per quanto possibile, per lo sviluppo professionale per gli Operatori; tale elemento è basilare per rendere l’azione amministrativa del SUAP non un semplice passaggio formale, ma un’attività informativa strutturata;
- e) Migliorare il servizio agli utenti attraverso l’aggiornamento puntuale, secondo una scaletta condivisa con l’Amministrazione che individui le priorità, della modulistica in dotazione all’ufficio e dei regolamenti comunali di competenza;
- f) Adeguamento o nuova definizione degli strumenti normativi e regolamentari comunali e mappatura degli iter di competenza alla luce del DPR n. 160/2010 e della Legge n. 241/1990.

L’attività amministrativa, cui è chiamato il SUAP, secondo le recenti normative, presenta elementi di complessità dovuti, in particolar modo, alla eterogeneità delle materie rientranti nel raggio di competenza e alle molteplici normative di riferimento in continua evoluzione; il servizio si articola su due filoni fra loro strettamente connessi: uno “informativo”, soprattutto in sede preistruttoria, rivolto all’Utenza produttiva e agli Operatori del settore, l’altro “

“amministrativo” legato alla gestione degli iter procedurali semplici e complessi.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

#### IMPIEGHI

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
15.400	0	0	<b>15.400</b>		15.577	0	0	<b>15.577</b>		15.761	0	0	<b>15.761</b>	
% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4.07 - Tributi  
DI CUI AL PROGRAMMA N° 4 - Mantenimento e miglioramento area attività produttiva, tributi e polizia locale  
RESPONSABILE SIG. STAMATO Dr.ssa Giuseppina**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> Il progetto è finalizzato a garantire l'afflusso ordinario del gettito tributario, secondo un preordinato piano delle scadenze, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità fiscale. Viene dato ampio spazio alla rateizzazione degli importi dovuti, in un clima di trasparenza e di collaborazione con i contribuenti in difficoltà economica. Il recupero dell'evasione dei tributi comunali effettuato con personale interno, è finalizzato alla riduzione dei costi di gestione ed all'incremento del gettito ordinario.</p> <p><b>3.7.1.1 – Investimento</b> Non si prevedono investimenti specifici; gli aggiornamenti informatici che si prevede di acquisire nel 2014 sono già compresi nei contratti di fornitura con la software house.</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> I servizi erogati sono destinati alle persone e sono finalizzati al miglioramento del senso civico, della legalità e della presenza istituzionale dell'Ente sul proprio territorio.</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b> L'Ufficio Tributi dispone di n. 3 dipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Istruttore Direttivo;</li><li>- Istruttore Amministrativo;</li><li>- Istruttore Amministrativo;</li></ul> <p>coordinati e diretti dal Dirigente dell'Area Polizia Locale, Tributi (u.o.c.) e SUAP.</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b> L'Ufficio Tributi dispone di propri locali, PC gestiti in rete, linea telefonica, fax, oltre a collegamenti internet e mail istituzionale dell'ufficio e mail personali dei singoli dipendenti. I collegamenti informatici con le banche dati Catastale ed Agenzia delle Entrate assicurano gli aggiornamenti periodici. Quale Ente associato all'ANUTEL, si beneficia di aggiornamenti quotidiani ed accesso privilegiato al sito dell'Associazione, per una più completa formazione permanente.</p>	

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

### 3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

#### IMPIEGHI

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
217.527	0	0	<b>217.527</b>		218.964	0	0	<b>218.964</b>		219.783	0	0	<b>219.783</b>	
% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

## 3.9 - RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO

(Importi all'unità di Euro)

Denominazione del programma	Previsione pluriennale di spesa			Legge di finanziamento e regolamento U.E. (estremi)		FONTI DI FINANZIAMENTO (totale della previsione pluriennale)				
	Anno di competen.	1° Anno success.	2° Anno success.			Quote di risorse generali	- Stato - Regione - Prov. - U.E.	Cassa DD.PP. + CR.SP. + Ist.Prev.	Altri Indebit.	Altre entrate
1 - Mantenimento e mig (E) (E) (E) (E)	2.024.234	0	0			2.024.234	0	0	0	0
2 - Mantenimento e mig (E) (E) (E) (E)	9.593.177	0	0			6.568.455	0	0	0	3.024.722
3 - Gestione ufficio t (E) (E) (E) (E)	4.932.825	0	0			2.832.175	0	360.000	0	1.740.650
4 - Mantenimento e mig (E) (E) (E) (E)	446.432	0	0			446.432	0	0	0	0



## **SEZIONE 4**

**STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI  
DELIBERATI NEGLI ANNI PRECEDENTI E  
CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE**

**Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**

**4.1 - ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)**

<b>Descrizione (oggetto dell'opera)</b>	<b>Codice funzione e servizio</b>	<b>Anno di impegno fondi</b>	<b>Totale residuo</b>	<b>Liquidato nell'anno</b>	<b>Fonti di finanziamento (descrizione estremi)</b>
Muro sostegno Canale Nigoglia	0906	2006	366.691,02	365.656,02	Contributo Regionale
Sistemazione idrogeologica Torrente Fiumetta	0901	2008	294.699,46	284.321,96	Contributo Regionale
Lavori straordinari cupola centro sportivo comunale	0601	2010	17.057,78	0	Autofinanziamento
Sistemazione strada Gattugno – Alpe Colla	0801	2010	15.000,00	15.000,00	Autofinanziamento
Costruzione urne cinerarie Cimitero Omegna	1005	2010	65.097,30	65.097,30	Autofinanziamento
Lavori manutenzione Rio Inferno	0901	2011	36.000,00	0	Contributo Regionale
Costruzione marciapiedi Via Mazzini/Via Novara	0801	2012	45.045,58	32.285,15	Mutuo 2009 devoluto per altra opera – diverso utilizzo
Ristrutturazione impianto Illuminazione Pubblica	0802	2012	130.000,00	77.671,00	Mutuo (finanziato con 80.000,00 dalla Regione)
Manutenzione porfidi	0801	2012	45.000,00	15.270,80	Autofinanziamento
Manutenzione edifici scolastici	0402	2013	74.987,69	47.048,63	Autofinanziamento
Manutenzione straordinaria scuole infanzia, asili nido e altri edifici scolastici	0402	2013	45.028,13	45.028,13	Autofinanziamento
Messa in sicurezza edifici scolastici	0402	2013	14.767,30	2.886,00	Autofinanziamento
Ristrutturazione edificio scolastico De Amicis	0403	2013	180.000,00	0	Mutuo Cassa
Contributo alla Provincia per liceo scientifico	0404	2013	200.000,00	200.000,00	Avanzo Amministrazione

## Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

Intervento di riqualificazione delle strutture "Oasi della vita"	0701	2013	87.159,00	0	Autofinanziamento
Manutenzione straordinaria strade e piazze e abbattimento barriere architettoniche	0801	2013	10.000,00	0	Autofinanziamento
Manutenzioni straordinarie pavimentazioni stradali	0801	2013	100.000,00	0	Mutuo Cassa
Sistemazione idrogeologica rio S Rocco	0901	2013	60.000,00	0	Autofinanziamento
Lavori manutenzione alloggi di proprieta' comunale	0902	2013	42.460,00	0	Autofinanziamento
Interventi straordinari parchi e giardini	0906	2013	10.000,00	0	Autofinanziamento

## **Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**

## **SEZIONE 5**

**RILEVAZIONE PER IL CONSOLIDAMENTO  
DEI CONTI PUBBLICI ( Art. 12, comma 8, D.Lvo 77/1995 )**





**SEZIONE 6**



## **Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**

Le scelte operate e gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione sono aderenti alle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti che l'Amministrazione Comunale intende realizzare durante il mandato politico – amministrativo del quinquennio 2012/2017, approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 57 del 28.05.2012.

f.to Il Segretario Generale  
*(dr.ssa Antonella Mollia)*

f.to Il Responsabile del Servizio Finanziario  
*(dr.ssa Antonella Bucci)*

f.to Il Dirigente  
Area attività Produttive, Tributi, Polizia Municipale  
*(dr.ssa Giuseppina Stamato)*

f.to Il Dirigente  
Ufficio tecnico Territoriale  
*(Ing. Roberto Polo)*

f.to Il Rappresentante Legale  
*(dr.ssa Maria Adelaide Mellano)*