

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

2015 - 2017

SEZIONE 1

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

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

1.1 – POPOLAZIONE

1.1.1 – Popolazione legale al censimento		n. 15744
1.1.2 – Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art.170 D. L.vo 267/2000)		n. 15602
di cui: maschi	n. 7535	
femmine	n. 8067	
nuclei familiari	n. 6960	
comunità/convivenze	n. 5	
1.1.3 – Popolazione all’ 1.1.2013 (penultimo anno precedente)		n. 15810
1.1.4 – Nati nell’anno	n. 99	
1.1.5 – Deceduti nell’anno	n. 163	
saldo naturale		n. -64
1.1.6 – Immigrati nell’anno	n. 449	
1.1.7 – Emigrati nell’anno	n. 593	
saldo migratorio		n. -44
1.1.8 – Popolazione all 31.12.2013 (penultimo anno precedente) di cui		n. 15602
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 843
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 1126
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 1987
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 8032
1.1.13 – In età senile (oltre 65 anni)		n. 3614
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2009	0,94
	2010	0,76
	2011	0,81
	2012	0,63
	2013	0,63
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2009	1,15
	2010	1,11
	2011	1,39
	2012	1,29
	2013	1,04
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il	n. n.
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente: media		
1.1.18 – Condizione socio – economica delle famiglie: media		

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

1.2 TERRITORIO

1.2.1 – Superficie in Kmq.30,80		
1.2.2 – RISORSE IDRICHE		
* Laghi n°1	* Fiumi e Torrenti n°7	
1.2.3 – STRADE		
* Statali Km.9,700	* Provinciali Km.8,500	* Comunali Km.45
* Vicinali Km.81	* Autostrade Km.-	
1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
		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"/>
* Programma di fabbricazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
	SI	NO
* 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)		
STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI		
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
P.E.E.P		
P.I.P		

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	39			

1.3.1.2 - Totale personale al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso
 di ruolo n. 88
 fuori ruolo n. 1

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	1
D1 ex7	istrutt direttivo	5	3	D1 ex 7	istrutt direttivo	6	4
C ex6	istruttore	8	7	C ex 6	istruttore ammvo	6	2
B x5	collab ammvo	3	1	B ex5	collab ammvo	0	0
B ex4	esecut ammvo	12	11	B ex4	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 ex8	comandante	1	0	D3 ex8	direttore uoc	1	1
D1 ex7	vice commissari	3	3	D1 ex7	istruttore direttivo	0	0
C ex6	vigili urbani	9	8	C ex6	istrutt amministr	6	6
B ex5	ausiliario	0	0	B ex5	collabor ammvo	0	0
B ex 4	ausiliario	2	0	B ex4	esecut ammvo	0	0

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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 2015/2017

1.3.2 – STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	
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. 5	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.	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. 3045	n. 3045	n. 3045	n. 3045	
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. 4	n. 4	n. 4	n. 4	
1.3.2.17 – Veicoli	n. 30	n. 30	n. 30	n. 30	
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. 90	n. 90	n. 91	n. 94	
1.3.2.20 – Altre strutture (specificare)					

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

1.3.3 – ORGANI GESTIONALI

	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
1.3.3.1 – CONSORZI	n. 4	n. 4	n. 4	n. 4
1.3.3.2 – AZIENDE	n.	n.	n.	n.
1.3.3.3 – ISTITUZIONI	n.	n.	n.	n.
1.3.3.4 – SOCIETA' DI CAPITALI	n.	n.	n.	n.
1.3.3.5 – CONCESSIONI	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 DIRETTE: Acqua Novara VCO Spa, Conser VCO spa, Acque Cusio srl,

Vco Servizi Spa (in Liquidazione), Banca Etica a r.l., S.P.L. srl (in liquidazione),

Distretto turistico dei Laghi.

SOCIETA' PARTECIPATE INDIRETTE: Tecno Acque Cusio s.p.a.; Omegna Sport soc.
dilettantistica (in liquidazione); VCO Trasporti; S.A.I.A. S.p.a. (in liquidazione)

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

1.3.4 – ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

1.3.4.1 – ACCORDI DI PROGRAMMA
Oggetto
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata dell'accordo L'accordo è: <ul style="list-style-type: none">▪ In corso di definizione▪ Già operativo Se già operativo indicare la data di sottoscrizione
1.3.4.2 – PATTO TERRITORIALE
Oggetto
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata del Patto territoriale Il Patto territoriale è: <ul style="list-style-type: none">▪ In corso di definizione▪ Già operativo Se già operativo indicare la data di sottoscrizione
1.3.4.3 – ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)
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

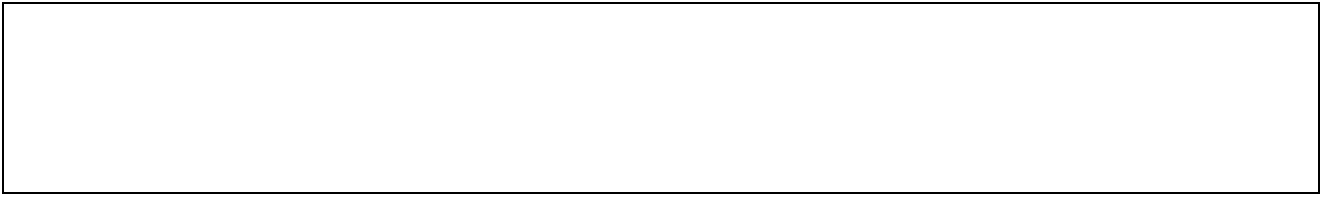
- Riferimenti normativi
- Funzioni o Servizi
- Trasferimenti di mezzi finanziari
- Unità di personale trasferito

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 2012 (accertam. competen.)	Esercizio Anno 2013 (accertam. competen.)	Esercizio in corso (prev.)	Previsione bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie (E)	9.817.041	9.533.757	9.357.931	9.624.688	9.485.199	9.524.749	2,85
Contributi e trasferimenti correnti (E)	389.527	1.151.118	1.051.317	847.826	272.814	272.814	-19,36
Extratributarie (E)	1.796.321	1.847.573	1.916.632	1.848.930	1.861.605	1.875.454	-3,54
TOTALE ENTRATE CORRENTI (E)	12.002.888	12.532.447	12.325.880	12.321.444	11.619.618	11.673.017	-0,04
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			
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A) (E)	12.002.888	12.532.447	12.325.880	12.321.444	11.619.618	11.673.017	-0,04
Alienazione di beni e trasf. di capitale (E)	389.490	576.490	1.934.315	2.701.150	0	0	39,64
Proventi di urbanizzazione destinati e investimenti (E)	0	0	0	0	0	0	0
Accensione mutui passivi (E)	175.046	471.222	360.000	900.000	800.000	700.000	150,00
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			
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B) (E)	564.536	1.047.712	2.294.315	3.601.150	800.000	700.000	56,95
Riscossione crediti (E)	0	0	25.000	25.000	0	0	0,00
Anticipazioni di cassa (E)	173.867	0	3.000.722	3.133.112	3.133.112	3.133.112	4,41
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C) (E)	173.867	0	3.025.722	3.158.112	3.133.112	3.133.112	4,37
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C) (E)	12.741.291	13.580.160	17.645.917	19.080.706	15.552.729	15.506.128	8,13

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.1 - Entrate Tributarie

2.2.1.1 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	
Imposte	5.567.680	5.209.433	3.406.892	5.794.544	5.635.050	5.674.600	70,08
Tasse	2.181.629	2.357.802	4.300.149	2.416.480	2.436.480	2.436.480	- 43,80
Tributi speciali ed altre entrate proprie	2.067.731	1.966.522	1.650.890	1.413.664	1.413.669	1.413.669	- 14,37
TOTALE	9.817.040	9.533.757	9.357.931	9.624.688	9.485.199	9.524.749	2,85

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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 2015 – 2017

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, le previsioni sono:

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

I.M.U.	Aliquota	€	Previsioni di gettito
			2015
ABITAZIONE PRINCIPALE (cat. A/1,A/8,A/9) con detrazione di 200 euro	3,5‰	€	14.500,00
ALTRI FABBRICATI	7,8‰	€	1.666.944,00
(di cui IMU AD ALIQUOTA DI BASE 7,6 € 1.447.000,00 + IMU SFORZO FISCALE 0,2 € 219.944,00 =)			

Per quanto riguarda l'attività di accertamento si prevede di stimare un gettito per accertamento I.M.U un gettito pari ad € 300.000,00.

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

Per l'abitazione principale è prevista l'applicazione dell'aliquota del 2,7 per mille e per gli altri fabbricati, comprese le aree edificabili, il 2,5 per mille.

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.

Il Comune di Omegna per l'anno 2015 ha previsto la maggiorazione dello 0,2 per mille rispettivamente:

- 0,2 per mille per le abitazioni principali per un importo pari ad € 73.000,00 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 2015/2017

Aliquote TASI

TIPOLOGIA ALIQUOTE	%	€	GETTITO 2015 PREVISTO IN EURO
TASI - ABITAZIONE PRINCIPALE	2,7‰	€	911.300.
TASI - ALTRI FABBRICATI – A CARICO DEL PROPRIETARIO NELLA MISURA DELL'80%	2,5‰	€	1.046.308,00
TASI - ALTRI FABBRICATI – A CARICO CONDUTTORE NELLA MISURA DEL 20%	2,5‰	€	50.492,00
TASI MAGG.NE ABITAZIONE PRINCIPALE	+0,2‰	€	73.000

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.

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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
€	2.139.300,00	150.000,00

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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 € 100.000,00 – risorsa 1050/2/1 - 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, 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:

- € 109.000,00 per Imposta Comunale sulla Pubblicità - risorsa 1030/2/1;
- € 39.000,00 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 2015/2017

Dall'attività di verifica ed accertamento delle posizioni non corrette è previsto un introito di € 50.000,00 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.
Esenzione per reddito imponibile complessivo determinato ai fini I.R.P.E.F. non superiore a € 10.000,00.	Esente
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.	

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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

Per l'esercizio 2015 il Fondo di Solidarietà Comunale è stato pubblicato dal Ministero dell'Interno – Finanza Locale sul sito internet il 15.4.2015 ed è di euro 1.374.663,59.

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.2 – Contributi e trasferimenti correnti

2.2.2.1 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	
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	75.917	836.832	607.503	574.572	63.072	63.072	0
Contributi e trasferimenti Correnti dalla Regione	86.305	50.009	38.845	32.345	32.345	32.345	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	227.305	264.278	404.969	240.909	177.397	177.397	- 40,51
TOTALE	389.527	1.151.119	1.051.317	847.826	272.814	272.814	33,92

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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 23.072,42)** che non rientra tra i trasferimenti fiscalizzati, ora iscritti a Bilancio nel Titolo I categoria III – Fondo di Solidarietà , il contributo a favore di impianti sportivi (**euro 38.000,00**) e quello relativo all'emergenza **profughi (euro 511.500,00)**.

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 da Comuni per la gestione del servizio del canile sanitario (**euro 78.757,31**) il contributo CONAI (**euro 43.640,00**), il trasferimento fondi per pasti insegnanti (**euro 20.000,00**) ed il trasferimento dal Comune di Pella per canoni demaniali (**euro 35.000,00**).

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.3 – Proventi extratributari

2.2.3.1 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 dei servizi pubblici	676.568	671.166	778.890	709.298	714.629	721.372	- 8,93
Proventi dei beni dell'Ente	528.219	520.717	531.442	572.906	579.782	588.480	7,80
Interessi su anticipazioni e crediti	1.619	2.939	3.100	4.500	4.554	4.622	45,16
Utili netti delle aziende spec. e partecipate, dividendi di società	0	0	0	0	0	0	0,00
Proventi diversi	589.913	652.751	603.200	562.226	562.640	560.980	- 6,79
TOTALE	1.796.319	1.847.573	1.916.632	1.848.930	1.861.605	1.875.454	- 3,53

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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	66
Mense scolastiche	1010
Trasporto alunni scuolabus	129
Pre scuola	70
Post asilo	25
Doposcuola Crusinallo	21
Doposcuola De Amicis e Madonna del Popolo	15

L'asili nido di Crusinallo a settembre 2014 è stato dato in concessione a GEMEAZ ELIOR.

I BUONI PASTO per le mense dell'infanzia/primarie/secondarie di primo grado vengono pagati dagli utenti direttamente alla ditta SIR SRL - Sistemi Italiani di Ristorazione -

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 68.000,00**), i proventi contravvenzioni al codice della strada **euro 180.000,00**, i proventi da parchimetri **euro 265.000,00**.

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

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

UMTS (**euro 15.220,00**), 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 €290.000,00**.

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.4 – Contributi e Trasferimenti in c/capitale

2.2.4.1 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	
Alienazione di beni patrimoniali	104.366	11.652	197.150	60.000	0	0	- 69,57
Trasferimenti di capitale dallo Stato	0	43.000	0	0	0	0	0,00
Trasferimenti di capitale dalla Regione	10.000	60.000	96.000	156.000	0	0	62,50
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico	0	35.000	0	940.000	0	0	0,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	275.125	426.838	1.641.165	1.545.150	0	0	- 5,85
TOTALE	389.491	576.490	1.934.315	2.701.150	0	0	39,64

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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

Nella categoria sono previste entrate per euro **50.000,00** per proventi dalle concessioni cimiteriali, loculi e cellette ossario /cinerarie, il contributo regionale per consolidamento strada comunale via Dall (**euro 60.000,00**) ed i proventi derivanti dal demanio lacuale (**euro 140.000,00**).

Da evidenziare il contributo da Terna spa per strade frazione Agrano – progettazione per **euro 1.308.650,40**. ed il contributo da Fondazione Cariplo per il progetto “Borgo della Comunità” per **euro 800.000,00**.

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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	190.000			
Totali	434.669	237.365	234.917	190.000			

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 2015/2017

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.6 – Accensione di prestiti

2.2.6.1 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	
Finanziamenti a breve termine	0	0	0	0	0	0	0,00
Assunzione di mutui e prestiti	175.046	471.222	360.000	900.000	800.000	700.000	150,00
Emissione di prestiti obbligazionari	0	0	0	0	0	0	0,00
TOTALE	175.046	471.222	360.000	900.000	800.000	700.000	150,00

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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 900.000,00** e precisamente euro 140.000,00 per mutuo cassa per intervento di riqualificazione Piazza Martiri, euro 160.000,00 per mutuo cassa per rifacimento copertura Cimitero di Omegna, euro 400.000,00 per mutuo cassa per progetto “Bando della Comunità”. euro 100.000,00 per un mutuo cassa per interventi di manutenzione straordinaria pavimentazioni stradali in materiali lapidei e conglomerato bitumoso, ed euro 100.000,00 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 2015 2016 2017

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	
QUOTE DELEGABILI 10%		1.253.244,74
Interessi passivi su mutui già contratti ⁽¹⁾	314.812,65	
Interessi passivi per prestiti obbligazionari	9.800,00	
Interessi passivi per aperture di credito	5.000,00	
Interessi passivi per garanzie fidejussorie		
Totale B)		314.812,65
Margine disponibile e delegabili per nuovi finanziamenti		938.432,09
Totale B) / totale A) – percentuale di indebitamento utilizzata		25,12%

CAPACITA' DI INDEBITAMENTO 2016

Entrate (bilancio 2014 assestato)		
Titolo I		
Titolo II		
Titolo III		
Totale A)	12.263.368,47	
QUOTE DELEGABILI 10%		1.226.336,85
Interessi passivi su mutui già contratti ⁽²⁾	266.355,31	

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

Interessi passivi per prestiti obbligazionari	9.800,00	
Interessi passivi per aperture di credito	5.000,00	
Interessi passivi per garanzie fidejussorie		
Totale B)		281.155,31
Margine disponibile e delegabili per nuovi finanziamenti		945.181,54
Totale B) / totale A) – percentuale di indebitamento utilizzata		22,93%

CAPACITA' DI INDEBITAMENTO 2017

Entrate (bilancio 2014 assestato)		
Titolo I		
Titolo II		
Titolo III		
Totale A)	12.263.368,47	
QUOTE DELEGABILI 10%		1.226.336,85
Interessi passivi su mutui già contratti ⁽³⁾	256.852,17	
Interessi passivi per prestiti obbligazionari	9.800,00	
Interessi passivi per aperture di credito	5.000,00	
Interessi passivi per garanzie fidejussorie		
Totale B)		271.652,17
Margine disponibile e delegabili per nuovi finanziamenti		954.684,68
Totale B) / totale A) – percentuale di indebitamento utilizzata		22,15%

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: , € 12.240,41 per l'anno 2015 ed €11.291,38 per l'anno2016 ed € 10.307,70 per l'anno 2017. Inoltre sono stati considerati gli interessi per il mutuo "ristrutturazione illuminazione pubblica" di importo € 88685,04 a cui la Regione rimborsa quota capitale e quota interessi per € 54.575,35 mentre i restanti sono in capo all'Ente. Quindi interessi considerati sono: per l'anno 2015 di € 2.369,30 per l'anno 2016 di € 2.227,25 per l'anno 2017 € 2.078,86.

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.7 – Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa

2.2.7.1 *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	
Riscossione di crediti	0	0	25.000	25.000	0	0	0,00
Anticipazioni di cassa	173.867	0	3.000.722	3.133.112	3.133.112	3.133.112	4,41
TOTALE	173.867	0	3.025.722	3.158.112	3.133.112	3.133.112	4,38

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

ENTRATE CORRENTI ACCERTATE nell'esercizio finanziario 2013:

Titolo I	9.533.756,71	
Titolo II	1.151.117,87	
Titolo III	1.847.572,91	
totale	12.532.447,49	3/12 dell'importo 3.133.111,87

Deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 146 del 18.12.2014.

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

3.1 - Quadro Generale degli Impieghi per Programma

Importi all'unità di Euro

Programma n°	Anno 2015				Anno 2016				Anno 2017			
	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	2.430.091	0	0	2.430.091	1.818.286	0	0	1.818.286	1.837.813	0	0	1.837.813
2 - Mantenimento e miglioramento servizi gestione economica	9.726.104	0	38.949	9.765.053	9.460.011	0	0	9.460.011	9.511.790	0	0	9.511.790
3 - Gestione ufficio tecnico territoriale	3.172.300	0	4.756.651	7.928.951	3.092.116	0	800.000	3.892.116	3.070.961	0	700.000	3.770.961
4 - Mantenimento e miglioramento area attività produttiva, polizia locale	636.503	0	12.500	649.003	387.696	0	0	387.696	391.125	0	0	391.125
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
Totali	15.964.998	0	4.808.100	20.773.098	14.758.109	0	800.000	15.558.109	14.811.689	0	700.000	15.511.689

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 e pubblicazione di tutti gli atti;
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;
5. istruttoria, redazione e registrazione su piattaforma telematica dei contratti del Segretario Generale (atto pubblico amministrativo informatico e scrittura privata autenticata informatica);
6. gestione delle polizze assicurative e del servizio di brokeraggio assicurativo (gare e rapporti con broker e compagnie);
7. dati amministratori società ed enti partecipati e supporto alla ragioneria;
8. gestione del servizio legale, inteso come riferimento per incarichi esterni di assistenza in giudizio e rapporto con legali, sia come riferimento e supporto per tutti gli uffici.

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

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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.

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).

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.

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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.

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 2015/2017

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

Importi all'unità di Euro

ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	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	
TOTALE (A)	0	0	0	
PROVENTI DEI SERVIZI	344.422	348.555	353.782	
TOTALE (B)	344.422	348.555	353.782	
QUOTE DI RISORSE GENERALI IMPOSTE E TASSE	1.126.042	1.108.541	1.128.485	
TRASFERIMENTI	99.192	31.884	32.323	
ALTRE ENTRATE	860.436	329.306	323.223	
TOTALE (C)	2.085.669	1.469.731	1.484.031	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.430.091	1.818.286	1.837.813	

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

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017
3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
2.430.091	0	0	2.430.091		1.818.286	0	0	1.818.286		1.837.813	0	0	1.837.813	
% 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		

**3.4 - 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 0204 Mantenimento servizi Tributi;
- 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.

Con l’anno 2015 sono entrate in vigore molte novità in campo contabile: prima di tutto l’armonizzazione contabile, che interesserà tutti gli enti territoriali e i loro enti strumentali. La riforma contabile avviata dal decreto legislativo n.118 del 23/06/2011 si pone la finalità di rendere i bilanci degli enti locali omogenei e confrontabili tra loro, anche al fine del consolidamento con i bilanci di tutte le amministrazioni pubbliche.

I principi del consolidamento dei conti della pubblica amministrazione, obbligheranno gli enti locali a procedere ad una serie di variazioni significative delle proprie scritture contabili e, soprattutto, a un cambio di mentalità contabile e di rappresentazione delle proprie scritturazioni. Con il successivo decreto legislativo n. 126/2014 si completa, per gli enti territoriali, il grande processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici avviato nel 2009 e diretto a rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili. Nel ridisegnare l’intero sistema di bilancio, l’armonizzazione ridisegna in maniera radicale sia gli strumenti che il ciclo della programmazione. In particolare nella programmazione si crea una stretta collaborazione tra il Servizio finanziario e gli altri servizi dell’ente al fine di supportare al meglio l’Amministrazione nella

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

definizione degli indirizzi strategici.

In secondo luogo è stata introdotta la fatturazione elettronica e lo split payment: l'IVA non verrà versata direttamente al contribuente ma sarà il Comune stesso a versarla all'Erario, pagando il fornitore al netto dell'imposta sul valore aggiunto. Infine, con il 2015 è entrato in vigore, per i Comuni superiori a 15.000 abitanti, il controllo sulle società partecipate dando avvio ad un processo di razionalizzazione delle stesse.

Il programma del SERVIZIO TRIBUTI si articola in attività di mantenimento e attività di miglioramento.

Mantenimento:

- gestione di tutti gli adempimenti connessi all'IMU, TASI, TARI E COSAP PERMANENTE.
- gestione dei rapporti con la società concessionaria per quanto concerne le affissioni e l'imposta di pubblicità e predisposizione degli atti di gara in quanto la concessione scadrà il 31.12.2015.

Miglioramento:

- processo di revisione ed adeguamento delle banche dati comunali;
- attività di bonifica sistematica e capillare di tutte le posizioni dei contribuenti per completare il lavoro iniziato nel 2012 effettuato dalla software house con un'operazione massiva di allineamento al catasto denominato ICI by Catasto;
- attività di lotta all'evasione fiscale;
- definizione di nuove modalità per procedere alla riscossione coattiva di tutte le entrate comunali (tributarie e patrimoniali in genere)

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;
- 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;

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

- 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.

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;

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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 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):

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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, multinumero, 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.;

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

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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 ed introduzione dell'armonizzazione contabile che sarà a regime con l'anno 2016.

Rispetto dei parametri fissati dal patto di stabilità 2015-2017 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 TRIBUTI

Per quanto riguarda le attività di mantenimento le scelte risultano obbligate ai fini del rispetto della normativa e del buon funzionamento dell'amministrazione comunale.

Per quanto concerne le attività di miglioramento si fa presente che in seguito all'incongruenza rilevata tra gli incassi Tasi e la previsione di Bilancio è emerso che manca il completamento dell'allineamento degli immobili al Catasto con il controllo del contribuente per inserire le specifiche sull'immobile che avrebbero completato la bonifica.

E' stato accertato , altresì:

- 1) Un parziale aggiornamento della movimentazione immobiliare successivamente all'importazione massiva della banca dati catastale e all'inesattezza di base di alcuni dati catastali.
- 2) Un caricamento massivo sino a giugno 2014 dei flussi di aggiornamento derivanti dallo scarico Sister senza successivo controllo sull'importazione per la correzione delle anomalie. Circostanza che ha determinato l'inserimento doppio del singolo immobile, o parziale in quanto non veniva caricato a tutti i proprietari.
- 3) Un mancato allineamento anagrafico nel 2012 del numero dei figli. Era necessario per consentire l'esatta valorizzazione del tributo dovuto.
- 4) Un mancato o parziale controllo di alcune tipologie di esenzione, che hanno determinato la presenza e quindi la valorizzazione in sede di simulazione tariffaria di immobili esenti . Nella banca dati erano presenti immobili esenti caricati come imponibili, come ad esempio l'immobile comunale e altri fabbricati B.

Per quanto sopra, la motivazione delle scelte consiste nella necessità di conseguire le entrate comunali in modo da ricondurre a equità le posizioni dei contribuenti secondo il principio " Pagare tutti per pagare meno tutti".

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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 2015/2017

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

Importi all'unità di Euro

ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	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	3.157.111	3.133.111	3.133.111	
TOTALE (A)	3.157.111	3.133.111	3.133.111	
PROVENTI DEI SERVIZI	821.583	915.840	917.488	
TOTALE (B)	821.583	915.840	917.488	
QUOTE DI RISORSE GENERALI IMPOSTE E TASSE	4.523.843	5.411.060	5.461.191	
TRASFERIMENTI	398.499	0	0	
ALTRE ENTRATE	861.791	0	0	
TOTALE (C)	5.784.134	5.411.060	5.461.191	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	9.762.828	9.460.011	9.511.790	

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

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017
3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
9.723.878	0	38.949	9.762.827		9.460.011	0	0	9.460.011		9.511.790	0	0	9.511.790	
% su totale 99,60	% su totale 0,00	% su totale 0,40			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

**3.4 - 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 2015 si continuerà l’attività relativa alla gestione del Piano Regolatore Generale ed alla fase di adozione/approvazione modifiche al PRG. Verrà implementato 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 2015/2017

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 2015/2017.

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 2015/2017

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

Importi all'unità di Euro

ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Legge di finanziamento e articolo
STATO	0	0	0	
REGIONE	60.000	0	0	
PROVINCIA	0	0	0	
UNIONE EUROPEA	0	0	0	
CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO	200.000	0	200.000	
ISTITUTI DI PREVIDENZA				
ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0	0	0	
ALTRE ENTRATE	1.723.650	0	0	
TOTALE (A)	1.983.650	0	200.000	
PROVENTI DEI SERVIZI	191.199	193.494	196.397	
TOTALE (B)	191.199	193.494	196.397	
QUOTE DI RISORSE GENERALI IMPOSTE E TASSE	3.674.072	2.343.007	2.286.373	
TRASFERIMENTI	323.644	69.554	67.569	
ALTRE ENTRATE	1.756.386	1.286.061	1.020.622	
TOTALE (C)	5.754.102	3.698.622	3.374.564	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	7.928.951	3.892.116	3.770.961	

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

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017
3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
3.172.300	0	4.756.651	7.928.951		3.092.116	0	800.000	3.892.116		3.070.961	0	700.000	3.770.961	
% su totale 40,01	% su totale 0,00	% su totale 59,99			% su totale 79,45	% su totale 0,00	% su totale 20,55			% su totale 81,44	% su totale 0,00	% su totale 18,56		

3.4 - PROGRAMMA Numero 4 - Mantenimento e miglioramento area attività produttiva, 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.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE – RESPONSABILE REMO PIUMARTA - 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.
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 alla 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

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

condizioni, legate naturalmente alla disponibilità economica stanziata nell'apposito capitolo, 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 e della 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.

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.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Per quanto riguarda le attività di mantenimento le scelte risultano obbligate ai fini del rispetto della normativa e del buon funzionamento dell'amministrazione comunale.

Per quanto concerne le attività di miglioramento la motivazione delle scelte consiste nel desiderio di aumentare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa attraverso un recupero di produttività .una razionalizzazione dei processi e delle attività svolte .

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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

Importi all'unità di Euro

ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	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	
TOTALE (A)	0	0	0	
PROVENTI DEI SERVIZI	461.500	376.016	380.462	
TOTALE (B)	461.500	376.016	380.462	
QUOTE DI RISORSE GENERALI IMPOSTE E TASSE	187.503	11.680	10.663	
TRASFERIMENTI	0	0	0	
ALTRE ENTRATE	0	0	0	
TOTALE (C)	187.503	11.680	10.663	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	649.003	387.696	391.125	

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

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017
3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
636.503	0	12.500	649.003		387.696	0	0	387.696		391.125	0	0	391.125	
% su totale 98,07	% su totale 0,00	% su totale 1,93			% 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° 1.01 - 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>A) <u>AFFARI GENERALI PROBLEMI LEGALI</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. attività di istruttoria e di formalizzazione atti deliberativi e determine di specifica competenza del settore;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;3. raccolta e diffusione di leggi e documentazione di interesse generale, concernente l'attività dell'Ente;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);5. autenticazioni ex D.P.R. 28.12.2000, n. 445;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);7. procedimento di pubblicazione delle delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale e delle determine;8. tenuta dei registri delle delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale e delle determine;9. controllo esecutività delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale;10. predisposizione dei verbali della Giunta Comunale;11. procedimento di convocazione del Consiglio Comunale;	<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</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, per la gestione delle determine e delibere e relativa pubblicazione, e la piattaforma digitale Unimod per la registrazione telematica dei contratti .</p>
--	--

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

12. tenuta dei fascicoli inerenti le Commissioni Consiliari;
1. gestione capitoli di spesa del centro di responsabilità (determine di assunzione impegno di spesa e determine di liquidazione);
 2. 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 informatici 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, segnatamente gestione (istruttoria ed eventuale liquidazione) con provider esterno, ma estraneo alla Compagnia, dei sinistri di responsabilità civile sotto franchigia;

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

6. presenza del Segretario Generale nelle Commissioni di gara per 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 consigliare.

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

Un riferimento particolare è costituito dal rapporto complesso con i 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).

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

<p>Presidenza del Consiglio, Assessori e Giunta 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.</p> <p>3.7.1.1 – Investimento 3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo Si sostanzia nell'espletamento delle attività indicate nel programma.</p>	
--	--

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
310.036	0	0	310.036		238.434	0	0	238.434		240.795	0	0	240.795	
% 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 2015 abbiamo provveduto all'allineamento dei numeri civici per gli archivi della Agenzia del Territorio al fine di poter procedere al subentro della Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente. Entro l'anno si dovrebbe procedere alla migrazione nella ANPR della banca dati anagrafica di questo Comune secondo una serie di fasi come di seguito specificate:

- La prima che attiene al subentro dell'ANPR all'INA e alla AIRE e prevede la modifica dei sistemi di sicurezza;
- 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, stiamo definendo le ulteriori ed 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 civile. In particolare per lo stato civile abbiamo iniziato ad utilizzare la firma digitale per la trasmissione di atti di stato civile ai fini della trascrizione. Stiamo utilizzando la Posta Elettronica Certificata per la trasmissione di atti da parte dei Notai ai fini delle annotazioni di convenzioni matrimoniali.

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

Nel mese di maggio 2015 siamo passati ad un nuovo software per la gestione degli applicativi dei Servizi Demografici che in prospettiva

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 2015/2017

dovrebbe garantire una migliore interazione con gli altri uffici dell'Ente.
Abbiamo iniziato a ricevere gli accordi di separazione consensuale e di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio come previsto dall'art. 12 del Decreto Legge 12/09/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 10/11/2014.
Entro l'anno è prevista lo spostamento degli uffici dei Servizi Demografici presso i locali della ex sede del Giudice di Pace.

ELETTORALE

Per l'anno 2015 non sono previste consultazioni elettorali.
Con decorrenza dal 01.01.2015 è divenuto obbligatorio l'utilizzo della posta elettronica per l'inoltro del modello apposito previsto dal decreto del Ministero dell'Interno del 12.02.2014.

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 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
25.946	0	0	25.946		12.905	0	0	12.905		13.071	0	0	13.071	
% 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° 1.03 - 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 due autisti di ruolo.

I servizi di assistenza sociale non delegati al CISS 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 2015/2017

<p>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.</p> <p>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.</p>	
<p>3.7.2 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: 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 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
1.509.067	0	0	1.509.067		1.035.229	0	0	1.035.229		1.049.863	0	0	1.049.863	
% 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 2015/2017

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

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare Biblioteca,: la dotazione organica della biblioteca prevede 3 unità (n. 1 Direttore e 2 applicati) 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.</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p>	

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

<p>Biblioteca: la biblioteca è ospitata nei locali di Via XI Settembre.</p> <p>Teatri, Attività Culturali e Servizi diversi nel settore cultura: L'attività culturale si svilupperà con molteplici iniziative che comprenderanno convegni, incontri, concerti.</p> <p>Le iniziative al chiuso vedranno la loro sede naturale nella villa ex biblioteca di Parco Maulini e presso il Teatro Sociale di Via Carducci.</p> <p>Sono inoltre presenti, gestite in convenzione con società sportive, le seguenti strutture:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Campi di calcio: Liberazione, Verta, Bagnella, Agrano, Cireggio➤ Palestre: Forum e via Monte Massone➤ Centro Sportivo di Bagnella➤ Campi da tennis c/o Stadio Liberazione <p>Pista di atletica c/o Stadio Liberazione</p>	
<p>3.7.2 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:</p> <p>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 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
529.798	0	0	529.798		476.050	0	0	476.050		477.824	0	0	477.824	
% 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 2015/2017

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>3.7.1 – Finalità da conseguire: 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>3.7.1.1 – Investimento 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>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo 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 2014, in modo particolare sulla supervisione psico-pedagogica delle attività e sulla formazione continua delle educatrici. Da mese di settembre dell'anno 2014 si è provveduto a cedere in concessione tramite gara d'appalto l'asilo nido di Crusinallo, nonché il servizio di refezione per l'asilo nido di Cireggio. In previsione di altri imminenti pensionamenti si sta valutando l'eventualità di estendere ulteriormente il servizio in concessione.</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare Il personale relativo all'asilo nido è attualmente composto da n. 6 educatrici, di cui 3 a tempo parziale, e da una coordinatrice del servizio, mentre il personale ausiliario è composto da una unità in ruolo a tempo parziale. La restante parte del servizio è gestita in concessione dalla ditta Gemeaz di Milano. 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>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare Asilo nido comunale di Crusinallo p.zza Vittorio Veneto e Cireggio via Salvo d'Acquisto</p>	<p>3.7.2 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: L'attività del servizio di asili nido viene svolta secondo la normativa nazionale di riferimento nonché quella regionale vigente.</p>

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
5.350	0	0	5.350		5.410	0	0	5.410		5.486	0	0	5.486	
% 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 2015/2017

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>3.7.1 – Finalità da conseguire: 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>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.</p> <p>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 quantitativo e qualitativo delle prestazioni rese agli utenti nel recente passato.</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare Manifestazioni turistiche: è presente 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>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare Manifestazioni turistiche: Uffici e strutture del servizio.</p>	<p>3.7.2 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: L.R. 75/96</p>

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
49.894	0	0	49.894		50.258	0	0	50.258		50.774	0	0	50.774	
% 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° 2.04 - Tributi
DI CUI AL PROGRAMMA N° 2 - Mantenimento e miglioramento servizi gestione economica
RESPONSABILE SIG. MOLLIA Dr.ssa Antonella**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire: Combattere l'evasione fiscale al fine di definire leve fiscali più eque e meno pressanti per i cittadini che pagano le tasse. Creare un rapporto di piena collaborazione con i cittadini al fine di creare la coscienza che tutti devono pagare le tasse come partecipazione e contribuzione di ognuno alla vita sociale.</p> <p>3.7.1.1 – Investimento Si prevede un'attività di supporto agli uffici per effettuare operazioni di bonifica e costruzione delle banca dati come meglio specificato nel paragrafo 3.4..</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo Non vengono erogati servizi di consumo.</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare L'Ufficio Tributi dispone di n. 3 dipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- 1. Istruttore Direttivo;- 2. Istruttore Amministrativi; <p>diretti e coordinati dal Segretario Generale.</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare L'Ufficio Tributi dispone di propri locali, PC gestiti in rete, linea telefonica, 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 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
417.730	0	0	417.730		205.186	0	0	205.186		206.351	0	0	206.351	
% 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 2015 consiste nel porre in atto tutte le misure atte a risolvere le conseguenze legate all'aggiornamento tecnologico dei personal computer, oltre all'integrazione dei software gestionali per la fatturazione elettronica.

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 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 2015/2017

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 2015:

- impostazione disaster Recovery e Continuità operativa ;
- attivazione servizio cloud;
- sostituzione del sistema operativo Windows XP ed installazione su tali PC del sistema operativo Windows 7 Pro ;
- trasloco ufficio servizi demografici con cablaggio e ampliamento cablaggio in fibra ottica
- avvio conservazione sostitutiva

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 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
48.833	0	38.949	87.782		49.417	0	0	49.417		50.155	0	0	50.155	
% su totale 55,63	% su totale 0,00	% su totale 44,37			% 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 2015/2017

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>3.7.1 – Finalità da conseguire: 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. Introduzione all'armonizzazione contabile, alla fatturazione elettronica (split payment). Razionalizzazione delle società partecipate.</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo Si sostanzia nell'espletamento delle attività indicate nel programma.</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare 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 istruttori direttivi cat. D posizione economica 3 (posto coperto in organico); n.2 istruttori direttivi cat. D posizione economica 2 (posto coperto in organico);</p>
<p>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.</p>	

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
8.292.413	0	0	8.292.413		7.989.319	0	0	7.989.319		8.040.180	0	0	8.040.180	
% 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 2015/2017

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>3.7.1 – Finalità da conseguire: 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>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo si sostanzia nell'espletamento delle attività indicate nel programma</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare 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 Responsabile in condivisione con altra unità operativa cat. Giuridica D3; 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>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare 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 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
3.616.755	0	0	3.616.755		3.466.765	0	0	3.466.765		3.466.945	0	0	3.466.945	
% 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° 3.09 - Urbanistica - edilizia privata
DI CUI AL PROGRAMMA N° 3 - Gestione ufficio tecnico territoriale
RESPONSABILE SIG. POLO Ing. Roberto**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire: Le finalità che l'assessorato intende perseguire con il programma sopra esposto sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il razionale sviluppo del territorio attraverso l'attuazione del Piano Regolatore Generale. 2. La revisione del PRGC attraverso l'attuazione formazione di varianti. 3. La verifica degli standard comunali esistenti e l'individuazione delle eventuali carenze con le modalità di raggiungimento. 4. Implementazione del MUDE per la presentazione digitale delle pratiche edilizie 5. Maggiore efficienza e trasparenza con gli utenti. <p>3.7.1.1 – Investimento 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>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo Si sostanzia nell'espletamento delle attività indicate nel progetto.</p>	<p>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.</p> <p>.</p> <p>3.7.2 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: 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>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, che dovranno andare ad implementare l'informatizzazione dei procedimenti prevista dalla normativa vigente.</p>	

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
7.473	0	45.074	52.547		7.372	0	0	7.372		7.462	0	0	7.462	
% su totale 14,22	% su totale 0,00	% su totale 85,78			% 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° 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 2015/2017

<p>dettagliati nel prospetto riassuntivo delle spese in conto capitale allegate ai documenti programmatori 2014/2016.</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo Si sostanzia nell'espletamento delle attività indicate nel programma.</p>	
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare 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>3.7.2 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: 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 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
1.244.277	0	4.457.623	5.701.900		1.163.906	0	800.000	1.963.906		1.142.296	0	700.000	1.842.296	
% su totale 21,82	% su totale 0,00	% su totale 78,18			% su totale 59,26	% su totale 0,00	% su totale 40,74			% su totale 62,00	% su totale 0,00	% su totale 38,00		

**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 2015/2017

<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>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.</p>	<p>3.7.2 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore. 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 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
1.920.550	0	0	1.920.550		1.920.838	0	0	1.920.838		1.921.203	0	0	1.921.203	
% 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° 4.04 - 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**

CAMPAGNA DI INFORMAZIONE E DI SENSIBILIZZAZIONE ALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI, RIVOLTA: AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO, QUARTIERI, CITTADINI ED IMPRENDITORI.

3.7.1 – F3.4.1 – Descrizione del programma

Nel corso del 2015, è proponimento di avviare una campagna di informazione e di sensibilizzazione sul tema raccolta differenziata dei rifiuti in collaborazione con personale tecnico specializzato della CONSER VCO, a cui è affidato il servizio di raccolta.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Sensibilizzare le persone al rispetto dell'ambiente, con una più attenta raccolta dei rifiuti, al funzionamento della loro differenziazione sino al riciclo del rifiuto al quale viene data una seconda "vita";

Rispetto dell'ambiente anche per una città più pulita, conferendo alla città un'immagine migliore;

Informazione sulle normative vigenti in materia e relative sanzioni in caso di inosservanza della normativa vigente;

Il programma prevede incontri nelle scuole con studenti, per Quartiere con i cittadini ed incontri organizzati e "mirati" con le categorie interessate quali: Amministratori condominiali, Imprenditori Commercianti, Esercenti ed Artigiani.

In particolare per gli alunni delle scuole, elementari e medie inferiori, si sono previste attività specifiche, in ausilio al personale docente, in ordinaria attività scolastica, focalizzando, in modo particolare, le motivazioni, le modalità e la destinazione della raccolta differenziata, con esempi pratici di differenziazione dei rifiuti nonché di uscite sul territorio; negli incontri con cittadini ed imprenditori, oltre ai temi trattati nelle scuole, l'attenzione si intende concentrare anche sotto l'aspetto sanzionatorio relativo all'errata o alla mancata differenziazione dei rifiuti ed alle modalità di conferimento degli stessi.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Per la realizzazione delle attività concernenti il programma, verranno impiegate parte delle risorse umane di cui alla dotazione organica del Corpo ed individuate nel V.Comm Claudia MOIO, Ag. Scelto Roberto RICCI ed Agente Giuseppe RUBINO.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno tra quelle attualmente in dotazione al Corpo ed elencate nell'inventario del Comune.

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4.05 - INDIVIDUAZIONE PRIMO PROTOCOLLO OPERATIVO UNIONE
PROTEZIONE CIVILE DI CUI ALLA DELIBERA C.C. N. 80\2014
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

Nel corso del 2015, oltre al mantenimento delle attività in essere, è proponimento di procedere ulteriormente al miglioramento del servizio, andando ad individuare, in accordo coi Comuni di Casale C.C, Gravellona Toce e Baveno, un protocollo di prima operatività dei Servizi Comunali di Protezione Civile, stante il conferimento all'Unione del Cusio e Mottarone di tali funzioni, di cui alla delibera del Consiglio Comunale n. 80\2014, e procedere alla definizione e predisposizione di un Regolamento per la gestione associata del servizio, per raggiungere la piena operatività dello stesso.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Con incontri tra Assessorati e personale Tecnico degli Enti in Unione, si intende verificare lo stato di attuazione dei Piani Comunali di Protezione Civile di ciascun Ente interessato, procedendo agli opportuni aggiornamenti e quindi alla armonizzazione degli stessi nella sezione operativa.

Con l'espletamento corsi di formazione, di aggiornamento e svolgimento di esercitazioni del personale dipendente e volontario di ciascun Ente ed in dividuando un protocollo per l'esecuzione delle attività operative di allertamento, di monitoraggio e di intervento negli eventi, si intende individuare una sede centrale di coordinamento e, nell'esigenza, all'apertura di un'unica Sala Operativa.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Per la realizzazione delle attività concernenti il programma, verranno impiegate le risorse umane di personale dipendente, di cui alle dotazioni organiche, nonché di personale del volontariato appartenente ai Gruppi Comunali Volontari di Protezione Civile di ciascun Ente .

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno tra quelle attualmente in dotazione ai servizi di ciascun Ente interessato, come elencate nei rispettivi inventari.

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
196.684	0	12.500	209.184		160.365	0	0	160.365		162.424	0	0	162.424	
% su totale 94,02	% su totale 0,00	% su totale 5,98			% 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, polizia locale
RESPONSABILE SIG. STAMATO Dr.ssa Giuseppina**

3.7.1 – Finalità da conseguire:

è intenzione dell'amministrazione, mediante convenzione, di aderire al progetto del "Suap associato" con la Camera di Commercio che coordinerà l'attività dei due Comuni e aderenti ossia Omegna e Stresa.

Mediante la convenzione si vuole raggiungere un servizio ottimale per la riduzione dei tempi medi dei procedimenti, lo snellimento delle procedure in materia commerciale, la progressiva diminuzione dell'uso del supporto cartaceo ma soprattutto offrire un servizio di supporto alle imprese del territorio.

Si implementeranno le "sinergie standardizzate" con gli altri Uffici comunali e la cura dei rapporti operativi con le Amministrazioni terze (in particolare con ASL, Provincia del VCO, ARPA e Comuni Associati);

Così come sarà 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;

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.

Rendendosi necessario rivisitare e regolamentare le aree riservate al mercato, l'ufficio Suap si attiverà nel corso ad iniziare la verifica e sistemazione del mercato stesso anche se tale progetto si ripercuoterà anche sugli anni successivi.

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2015					Anno 2016					Anno 2017				
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)		
22.089	0	0	22.089		22.145	0	0	22.145		22.350	0	0	22.350	
% 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
- (E)	0	0	0			0	0	0	0	0
(E)								0		
(E)								0		
(E)								0		
- (E)	0	0	0			0	0	0	0	0
(E)								0		
(E)								0		
(E)								0		
- (E)	0	0	0			0	0	0	0	0
(E)								0		
(E)								0		
(E)								0		

SEZIONE 4

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

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

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Totale residuo	Liquidato nell'anno	Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
Sistemazione idrogeologica Torrente Fiumetta	0901	2008	6.837,50	3.540,00	Contributo Regionale
Lavori straordinari cupola centro sportivo comunale	0601	2010	17.057,78	0	Autofinanziamento
Lavori manutenzione Rio Inferno	0901	2011	36.000,00	0	Contributo Regionale
Costruzione marciapiedi Via Mazzini/Via Novara	0801	2012	12.760,43	12.760,43	Mutuo 2009 devoluto per altra opera – diverso utilizzo
Manutenzione porfidi	0801	2012	29.729,20	29.729,20	Autofinanziamento
Manutenzione edifici scolastici	0402	2013	27.938,00	27.938,00	Autofinanziamento
Manutenzione straordinaria scuole infanzia, asili nido e altri edifici scolastici	0402	2013	11.881,30	11.881,30	Autofinanziamento
Ristrutturazione edificio scolastico De Amicis	0403	2013	180.000,00	101.751,94	Mutuo Cassa
Intervento di riqualificazione delle strutture "Oasi della vita"	0701	2013	87.159,00	19.763,39	Autofinanziamento
Manutenzione straordinaria strade e piazze e abbattimento barriere architettoniche	0801	2013	10.000,00	10.000,00	Autofinanziamento
Manutenzioni straordinarie pavimentazioni stradali	0801	2013	100.000,00	52.752,80	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	42.460,00	Autofinanziamento

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

Interventi straordinari parchi e giardini	0906	2013	10.000,00	10.000,00	Autofinanziamento
Manutenzione edifici scolastici	0402	2014	50.000,00	28.934,39	Autofinanziamento
Manutenzione straord strade e piazze e abbattimento barriere architettoniche	0801	2014	65.000,00	13.420,00	Autofinanziamento
Manutenz straord pavimentazioni stradali in materiali lapidei	0801	2014	200.000,00	0	Mutuo cassa
Realizz strada comunale Agrano	0801	2014	1.300.000,00	48.514,75	Finanziamento Terna
Interventi messa sicurezza strade cittadine parapetti e barriere sicurezza	0801	2014	160.000,00	0	Mutuo cassa

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

SEZIONE 5

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

Comune di Omegna

(Sistema contabile D.L.vo 267/2000 e D.P.R. 194/96)

(Importi arrotondati all'unità di Euro)

Classificazione funzionale === === === === === Classificazione economica	1 Amm.ne gestione e control.	2 Giustiz.	3 Polizia locale	4 Istruz. pubblic.	5 Cultura e beni cultur.	6 Settore sport e ricreat.	7 Turismo	8 Viabilità e trasporti			9 Gestione territorio e dell'ambiente				10 Settore sociale	11 Sviluppo economico			12 Servizi produtt.	Totale generale
								Viabil.	Traspor.	Totale	Edilizia	Servizio	Altre	Totale		Industr.	Agricol.	Totale		
								illumin. serv. 01 e 02	pubblico serv. 03		residen. pubblica serv. 02	idrico serv. 04	serv. 01 03,05 e 06			s.04-06	serv. 07			
A) SPESE CORRENTI																				
1. Personale	1953646	0	460093	119042	118525	0	30964	0	0	0	0	0	197489	197489	371930	0	0	0	0	3251689
di cui:																				
- oneri sociali	414159	0	98573	26221	25393	0	6629	0	0	0	0	0	48928	48928	80587	0	0	0	0	700490
- ritenute IRPEF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Acquisto beni e servizi	735600	22943	48167	546121	97514	6398	14026	524614	0	524614	0	21180	2249816	2270996	362474	0	0	0	0	4628853
Trasferimenti correnti																				
3. Trasferim. a famiglie e Ist. Soc.	42079	0	2500	127410	110780	84000	0	0	0	0	0	0	119537	119537	38641	0	0	0	0	524947
4. Trasf. a impr. private	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10673	0	10673	0	10673
5. Trasf. a Enti pubblici	18623	0	0	0	0	0	15000	0	0	0	0	0	158372	158372	605356	0	0	0	0	797351
di cui:																				
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Regione	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Province e Città metropolitane	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	131938	131938	20000	0	0	0	0	151938
- Comuni e Unione Comuni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Aziende sanitarie e Ospedaliere	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40943	0	0	0	0	40943
- Consorzi di comuni e istituzioni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Comunità montane	8272	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8272
- Az. di pubblici servizi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Altri Enti Amm.ne Locale	10351	0	0	0	0	0	15000	0	0	0	0	0	26434	26434	544413	0	0	0	0	596198
6. Totale trasferimenti correnti (3+4+5)	60702	0	2500	127410	110780	84000	15000	0	0	0	0	0	277909	277909	643997	10673	0	10673	0	1332971
7. Interessi passivi	47833	0	0	17616	18391	35312	0	175976	700	176676	0	69079	5319	74398	187	0	0	0	0	370413
8. Altre spese correnti	296360	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	465	0	0	0	0	296825
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	3094141	22943	510760	810189	345210	125710	59990	700590	700	701290	0	90259	2730533	2820792	1379053	10673	0	10673	0	9880751

Comune di Omegna

(Sistema contabile D.L.vo 267/2000 e D.P.R. 194/96)

(Importi arrotondati all'unità di Euro)
(Continua...)

Classificazione funzionale === === === === === Classificazione economica	1	2	3	4	5	6	7	8			9				10	11			12		
	Amm.ne gestione e control.	Giustiz.	Polizia locale	Istruz. pubblic.	Cultura e beni cultur.	Settore sport e ricreat.	Turismo	Viabilità e trasporti			Gestione territorio e dell'ambiente				Settore sociale	Sviluppo economico			Servizi produtt.	Totale generale	
								Viabil. illumin. serv. 01 e 02	Traspor. pubblico serv. 03	Totale	Edilizia residen. pubblica serv. 02	Servizio idrico serv. 04	Altre serv. 01 03,05 e 06	Totale		Industr. artig. s.04-06	Agricol. serv. 07	Totale			
																					Commerc. serv. 05
B) SPESE in C/CAPITALE																					
1. Costituz. di cap. fissi	147943	0	4009	90685	0	0	0	172938	0	172938	0	0	355100	355100	65273	0	0	0	0	0	835948
di cui:																					
- beni mobili, macch. e attrezz. tecniche -sc.	41202	0	4009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1531	1531	0	0	0	0	0	0	46742
Trasf. in c/capitale																					
2. Trasf. a famiglie e Ist. soc.	43500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18148	18148	0	0	0	0	0	0	61648
3. Trasf. a impr. private	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Trasf. a Enti pubblici	0	0	0	200000	0	0	0	15000	0	15000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	215000
di cui:																					
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Regione	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Province e Città metropolitane	0	0	0	200000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200000
- Comuni e Unione Comuni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Aziende sanitarie e Ospedaliere	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Consorzi di comuni e istituzioni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Comunità montane	0	0	0	0	0	0	0	15000	0	15000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15000
- Az. di pubblici servizi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Altri Enti Amm.ne Locale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Tot. trasferimenti in c/capitale (2+3+4)	43500	0	0	200000	0	0	0	15000	0	15000	0	0	18148	18148	0	0	0	0	0	0	276648
6. Partecipazioni e Conferimenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. Concess. crediti e anticipazioni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE SPESE in C/CAPITALE (1+5+6+7)	191443	0	4009	290685	0	0	0	187938	0	187938	0	0	373248	373248	65273	0	0	0	0	0	1112596
TOTALE GENERALE SPESA	4260509	22943	514769	1100874	345210	125710	59990	888528	700	889228	0	90259	3103781	3194040	1444326	10673	0	10673	0	0	12958457

SEZIONE 6

Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017

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
(dr.ssa Giuseppina Stamato)

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

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