



COMUNE DI MONTECRESTESE

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

D.U.P. Documento Unico di Programmazione

Semplificato

D.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, aggiornato dal DM 20 maggio 2015

**PROGRAMMAZIONE
2016 / 2018**

**SINDACA
SILVIA MIGUIDI
Scadenza mandato 24/05/2019**

Indice

INTRODUZIONE

Nota tecnica introduttiva _____ Pag. 4

SEZIONE STRATEGICA (SES)

Popolazione dell'Ente _____ Pag. 6

Struttura dell'Ente _____ Pag. 7

Analisi investimenti previsti e realizzazione opere pubbliche _____ Pag. 8

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate _____ Pag. 9

Le partecipazioni dell'ente _____ Pag. 12

Il piano operativo di razionalizzazione _____ Pag. 13

Gli obiettivi per il periodo 2016 - 2018 _____ Pag. 21

<i>missione n.</i>	<i>1</i>	<i>servizi istituzionali, generali e di gestione</i>	<i>Pag. 22</i>
<i>missione n.</i>	<i>3</i>	<i>ordine pubblico e sicurezza</i>	<i>Pag. 26</i>
<i>missione n.</i>	<i>4</i>	<i>istruzione e diritto allo studio</i>	<i>Pag. 28</i>
<i>missione n.</i>	<i>5</i>	<i>tutela e valorizzazione beni ed attività culturali</i>	<i>Pag. 31</i>
<i>missione n.</i>	<i>6</i>	<i>politiche giovanili, sport tempo libero</i>	<i>Pag. 33</i>
<i>missione n.</i>	<i>7</i>	<i>turismo</i>	<i>Pag. 35</i>
<i>missione n.</i>	<i>8</i>	<i>assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>	<i>Pag. 37</i>
<i>missione n.</i>	<i>9</i>	<i>sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	<i>Pag. 39</i>
<i>missione n.</i>	<i>10</i>	<i>trasporto e diritto alla mobilità</i>	<i>Pag. 42</i>
<i>missione n.</i>	<i>11</i>	<i>soccorso civile</i>	<i>Pag. 44</i>
<i>missione n.</i>	<i>12</i>	<i>diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	<i>Pag. 46</i>
<i>missione n.</i>	<i>20</i>	<i>fondi e accantonamenti</i>	<i>Pag. 49</i>
<i>missione n.</i>	<i>50</i>	<i>debito pubblico</i>	<i>Pag. 51</i>
<i>missione n.</i>	<i>60</i>	<i>anticipazioni finanziarie</i>	<i>Pag. 53</i>
<i>missione n.</i>	<i>99</i>	<i>servizi per conto terzi</i>	<i>Pag. 55</i>

<i>Analisi delle risorse finanziarie</i>	<i>Pag. 56</i>
<i>Piano dei contributi per l'anno 2016</i>	<i>Pag. 58</i>
<i>Risorse umane - programmazione e fabbisogno del personale</i>	<i>Pag. 59</i>
<i>Coerenza previsioni di bilancio con strumenti urbanistici vigenti</i>	<i>Pag. 61</i>
<i>Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare</i>	<i>Pag. 63</i>
<i>Beni immobili</i>	<i>Pag. 64</i>
<i>Considerazioni finali</i>	<i>Pag. 66</i>

NOTA TECNICA INTRODUTTIVA

DESCRIZIONE

Quadro normativo di riferimento

Il documento Unico di Programmazione nella forma semplificata è previsto per gli enti locali con popolazione sino ai 5000 abitanti.

Normativa di riferimento: D.Lgs 23 giugno 2011 n. 118, aggiornato dal DM 20 maggio 2015.

Obiettivi

L'individuazione, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, delle principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Verifica

Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria. A seguito della verifica è possibile operare, motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

Risultati raggiunti

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

DUP semplificato

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono vincolo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni

missione/programma deve “guidare”, negli altri strumenti di programmazione, l’individuazione degli atti e dei mezzi strumentali alla loro realizzazione e l’affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

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

comprende:

relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

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

POPOLAZIONE DELL'ENTE

1.1.1. - Popolazione legale al censimento 2011		n. 1254
1.1.2. - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente		n. 1256
1.1.3. - Popolazione al 01.01.2014 (penultimo anno precedente)		n. 1252
1.1.4. - Nati nell'anno	n. 9	
1.1.5. - Deceduti nell'anno	n. 14	
- saldo naturale		n. - 5
1.1.6. - Immigrati nell'anno	n. 51	
1.1.7. - Emigrati nell'anno	n. 42	
- saldo migratorio		n. + 9
1.1.8. - Popolazione al 31.12.2014 penultimo anno precedente, di cui		n. 1256
1.1.9. - In età prescolare (0/6 anni)	n. 67	
1.1.10. - In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n. 72	
1.1.11. - In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	n. 142	
1.1.12. - In età adulta (30/65 anni)	n. 658	
1.1.13. - In età senile (oltre 65 anni)	n. 317	
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio	Anno 2010 2011 2012 2013 2014	Tasso 0,64 0,48 0,36 0,60 0,72
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio	Anno 2010 2011 2012 2013 2014	Tasso 0,95 1,30 1,39 0,54 1,11
1.1.16. - Popolazione massimo insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il	n. 1789 2016
1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente: Il livello di istruzione della popolazione residente può essere definito medio/basso.		
1.1.18 - Condizione socio - economica delle famiglie. La condizione socio-economica delle famiglie, in considerazione del particolare momento che sta attraversando l'intera nazione, può essere definita, nella media, buona. Ovviamente, accanto a situazioni di maggior benessere, si affiancano situazioni di forte disagio che si cerca di contenere intervenendo con azioni sociali.		

STRUTTURA DELL'ENTE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1.3.2.1. - Asili nido n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	
1.3.2.2. - Scuole materne iscritti n. 1	Posti n. 32	Posti n. 32	Posti n. 32	Posti n. 32	
1.3.2.3. - Scuole elementari " n. 1	Posti n. 54	Posti n. 54	Posti n. 54	Posti n. 54	
1.3.2.4. - Scuole medie n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	
1.3.2.5. - Strutture residenziali per anziani n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	
1.3.2.6. - Rete fognaria in km.					
- bianca	0	0	0	0	
- nera	0	0	0	0	
- mista	25	25	25	25	
1.3.2.9. - Rete acquedotto in km.	30	30	30	30	
1.3.2.10. - Attivazione servizio idrico integrato	SI	SI	SI	SI	
1.3.2.11. - Aree verdi, parchi, giardini	n. 3 ha. 1	n. 3 ha. 1	n. 3 ha. 1	n. 3 ha. 1	
1.3.2.12. - Punti luce illuminazione pubblica	n. 335	n. 335	n. 335	n. 335	
1.3.2.13. - Rete gas in km.	10	10	10	10	
1.3.2.14. - Raccolta rifiuti in q.li:					
- civile	no	no	no	no	
- industriale	no	no	no	no	
- raccolta differenziata	si	si	si	si	
1.3.2.15. - Esistenza discarica	no	no	no	no	
1.3.2.16. - Mezzi operativi	n. 4	n. 4	n. 4	n. 4	
1.3.2.17. - Veicoli	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	
1.3.2.18. - Centro elaborazione dati	no	no	no	no	
1.3.2.19. - Personal computer	n. 7	n. 7	n. 7	n. 7	
1.3.2.20. - Altre strutture					

ANALISI INVESTIMENTI PREVISTI E REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE

SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Le linee programmatiche di mandato sono state presentate ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 14 del 03.06.2014 e abbracciano un arco temporale quinquennale.

Si allega al presente (allegato 1) il programma amministrativo. Attenzione vedi scansione.

ELENCO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE

Piano di razionalizzazione delle società partecipate

(art. 1 commi 611 e seguenti della legge 190/2014)

1. Premessa

Il comma 611 dell'art.1 della Legge 190/2014 dispone che, allo scopo di assicurare il *"coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato"*, gli enti locali devono avviare un *"processo di razionalizzazione"* delle società e delle partecipazioni, dirette e indirette, che permetta di conseguire una riduzione entro il 31 dicembre 2015.

Lo stesso comma 611 indica i criteri generali cui si deve ispirare il *"processo di razionalizzazione"*:

- eliminare le società e le partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali, anche mediante liquidazioni o cessioni;
- sopprimere le società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- eliminare le partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di internalizzazione delle funzioni;
- aggregare società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- contenere i costi di funzionamento, anche mediante la riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, ovvero riducendo le relative remunerazioni.

2. Attuazione

Approvato il piano operativo questo dovrà essere attuato attraverso ulteriori deliberazioni del Consiglio Comunale che potranno prevedere cessioni, scioglimenti, accorpamenti, fusioni.

Il comma 613 della Legge di Stabilità precisa che, nel caso le società siano state costituite (o le partecipazioni acquistate) *"per espressa previsione normativa"*, le deliberazioni di scioglimento e di liquidazione e gli atti di dismissione sono

disciplinati unicamente dalle disposizioni del Codice Civile e *“non richiedono né l'abrogazione né la modifica della previsione normativa originaria”*.

Il comma 614 della legge 190/2014 estende l'applicazione, ai piani operativi in esame, dei commi 563-568 ter della legge 147/2013, in materia di mobilità del personale, gestione delle eccedenze e di regime fiscale agevolato delle operazioni di scioglimento e alienazione.

Riassumiamo i contenuti principali di tale disciplina:

(Comma 563) *“le società controllate direttamente o indirettamente dalle PA o da loro enti strumentali (escluse quelle che emettono strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e le società dalle stesse controllate) possono realizzare processi di mobilità del personale sulla base di accordi tra società senza il consenso del lavoratore.*

La norma richiede la preventiva informazione delle rappresentanze sindacali e delle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo.

In ogni caso la mobilità non può mai avvenire dalle società alle pubbliche amministrazioni.”

(Comma 565) *Nel caso di eccedenze di personale, nonché qualora l'incidenza delle spese di personale sia pari o superiore al 50% delle spese correnti, le società inviano un'informativa preventiva alle rappresentanze sindacali ed alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo. Tale informativa reca il numero, la collocazione aziendale e i profili professionali del personale in eccedenza. Tali informazioni sono comunicate anche al Dipartimento della funzione pubblica.*

(Comma 566) *Entro dieci giorni, l'ente controllante procede alla riallocazione totale o parziale del personale in eccedenza nell'ambito della stessa società mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro, ovvero presso altre società controllate dal medesimo ente o dai suoi enti strumentali.*

(Comma 567) *Per la gestione delle eccedenze di personale, gli enti controllanti e le società possono concludere accordi collettivi con le organizzazioni sindacali per realizzare trasferimenti in mobilità dei dipendenti in esubero presso altre società, dello stesso tipo, anche al di fuori del territorio della regione ove hanno sede le società interessate da eccedenze di personale.*

(Comma 568 bis) *Le amministrazioni locali e le società controllate direttamente o indirettamente beneficiano di vantaggi fiscali se procedono allo scioglimento o alla vendita della società (o dell'azienda speciale) controllata direttamente o indirettamente.*

Nel caso di scioglimento, se è deliberato entro il 6 maggio 2016 (24 mesi dall'entrata in vigore della legge 68/2014 di conversione del DL 16/2014) atti e operazioni in favore di pubbliche amministrazioni, in conseguenza dello scioglimento, sono esenti da imposte. L'esenzione si estende a imposte sui redditi e IRAP. Non si estende all'IVA, eventualmente dovuta. Le imposte di registro, ipotecarie e catastali si applicano in misura fissa.

Se lo scioglimento riguarda una società controllata indirettamente:

- *le plusvalenze realizzate in capo alla controllante non concorrono alla formazione del reddito e del valore della produzione netta;*
- *le minusvalenze sono deducibili nell'esercizio in cui sono realizzate e nei quattro successivi.*

Nel caso della cessione del capitale sociale, se l'alienazione delle partecipazioni avviene ad evidenza pubblica deliberata entro il 6 maggio 2015 (12 mesi dall'entrata in vigore della legge 68/2014 di conversione del DL 16/2014), ai fini delle imposte sui redditi e dell'IRAP, le plusvalenze non concorrono alla formazione del reddito e del valore della produzione netta e le minusvalenze sono deducibili nell'esercizio in cui sono realizzate e nei quattro successivi.

L'evidenza pubblica, a doppio oggetto, riguarda sia la cessione delle partecipazioni che la contestuale assegnazione del servizio per cinque anni.

In caso di società mista, al socio privato detentore di una quota di almeno il 30% deve essere riconosciuto il diritto di prelazione.

3. Finalità istituzionali

La legge 190/2014 conserva espressamente i vincoli posti dai commi 27-29 dell'articolo 3 della legge 244/2007, che recano il divieto generale di *"constituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e di servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società"*.

E' sempre ammessa la costituzione di società che producano servizi di interesse generale, che forniscano servizi di committenza o di centrali di committenza a livello regionale a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici.

L'acquisto di nuove partecipazioni e, una tantum, il mantenimento di quelle in essere, devono sempre essere autorizzate dall'organo consiliare con deliberazione motivata da trasmettere alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

LE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE

A) LE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

Il comune partecipa al capitale delle seguenti società con la quota % di partecipazione diretta:

- IDRABLU spa via Romita 13 bis Domodossola (Vb)..... con una quota del **4,00%**
- TERME PREMIA Srl Frazione Cadarese snc Premia (Vb) con una quota del **2,85%**
- COUB VCO via Olanda 57 Verbania (Vb)..... con una quota del **1,22%**
- CONSER VCO spa via Olanda 55 Verbania (Vb)..... con una quota del **0,2514**
- ACQUA NOVARA VCO spa via Triggiani 9 Novara (No)..... con una quota del **0,24%**

B) ALTRE PARTECIPAZIONI E ASSOCIAZIONISMO

Per completezza, si precisa che il Comune, partecipa al Consorzio intercomunale dei servizi socio assistenziali con una quota del 0,018% , alla Casa della Resistenza di Verbania Fondotoce e ad Ars.Uni.VCO.

La partecipazione ai suddetti Consorzi, essendo "*forme associative*" di cui al Capo V del Titolo II del d.lgs. 267/2000 (TUEL), non sono oggetto del presente Piano.

IL PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE



*di seguito si allega il testo della deliberazione del
Consiglio Comunale di Montecrestese n. 5 del giorno 07 maggio 2015*

COMUNE DI MONTECRESTESE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

N. 5

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

Seduta del 07.05.2015

OGGETTO: PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' E DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE POSSEDUTE.-

Dato atto che le formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale nonché dalla Legge n. 267 del 18 Agosto 2000 vennero tutte osservate, il Consiglio Comunale di Montecrestese alle ore 18,00, si é riunito nel Salone del Centro culturale ricreativo in frazione Chiesa in sessione ordinaria e seduta pubblica di prima convocazione.

Fatto l'appello nominale risultano:

MIGUIDI DOTT.SSA SILVIA
MAZZOCCO GIANFRANCO
DELNOTARO GIANLUCA
PINAREL STEFANO
TOGNINI ALEXANDRA
CAPITANI DIEGO
BENDOTTI DANIELA
CESPRINI MICHELA
TANFERANI ANGELO
PINAREL FABIO
LEONARDI ARIANNA

Totali N.

Presente	Assente
X	
X	
X	
X	
X	
	X
X	
X	
	X
X	
X	
9	2

Presiede: Dott.ssa Miguidi Silvia Sindaca

Assiste : Dott. Ugo Renato Palmieri Segretario Comunale

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.-

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- la legge di stabilità per il 2015 (legge 190/2014) ha imposto agli enti locali l'avvio un "*processo di razionalizzazione*" che possa produrre risultati già entro fine 2015;
- il comma 611 della legge 190/2014 dispone che, allo scopo di assicurare il "*coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato*", gli enti locali devono avviare un "*processo di razionalizzazione*" delle società e delle partecipazioni, dirette e indirette, che permetta di conseguire una riduzione entro il 31 dicembre 2015;
- lo stesso comma 611 indica i criteri generali cui si deve ispirare il "*processo di razionalizzazione*" e precisamente:
 - eliminare le società e le partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali, anche mediante liquidazioni o cessioni;
 - sopprimere le società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
 - eliminare le partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di internalizzazione delle funzioni;
 - aggregare società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;
 - contenere i costi di funzionamento, anche mediante la riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, ovvero riducendo le relative remunerazioni.
- il comma 612 della legge 190/2014 prevede che i sindaci e gli altri organi di vertice delle amministrazioni, "*in relazione ai rispettivi ambiti di competenza*", definiscano e approvino, entro il 31 marzo 2015, un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni, le modalità e i tempi di attuazione, l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire;
- al piano operativo è allegata una specifica relazione tecnica;
- il piano è trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicato nel sito internet dell'amministrazione;
- la pubblicazione è obbligatoria agli effetti del "*decreto trasparenza*" (d.lgs. 33/2013); pertanto nel caso sia omessa è attivabile da chiunque l'istituto dell'accesso civico;
- i sindaci e gli altri organi di vertice delle amministrazioni, "*in relazione ai rispettivi ambiti di competenza*", entro il 31 marzo 2016, hanno l'onere di predisporre una relazione sui risultati conseguiti;
- anche tale relazione "*a consuntivo*" deve essere trasmessa alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e, quindi, pubblicata nel sito internet dell'amministrazione interessata;
- la pubblicazione della relazione è obbligatoria agli effetti del "*decreto trasparenza*" (d.lgs. 33/2013);

VISTO lo schema di *Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate* predisposto dal Segretario Comunale e secondo le direttive del sindaco;

ESAMINATO l'allegato *Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate*;

RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1 comma 1 della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- l'articolo 42 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (articolo 49 del TUEL);

Con votazione in forma palese che ottiene il seguente risultato: n. 9 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 consiglieri astenuti;

DELIBERA

- 1) di approvare le premesse, i richiami e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
- 2) di approvare e fare proprio il *Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate* che al presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale;
- 3) di approvare la dismissione della quota detenuta dal Comune di Montecrestese nella Società Centro Servizi lapideo del VCO con sede in Crevoladossola (VB).-

Allegato delibera C. C. n. 7 del 07.05.2015

*Piano di razionalizzazione delle società partecipate
(articolo 1 commi 611 e seguenti della legge 190/2014)*

I – Introduzione generale

1. Premessa

- la legge di stabilità per il 2015 (legge 190/2014) ha imposto agli enti locali l'avvio un "processo di razionalizzazione" che possa produrre risultati già entro fine 2015;
- il comma 611 della legge 190/2014 dispone che, allo scopo di assicurare il "coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato", gli enti locali devono avviare un "processo di razionalizzazione" delle società e delle partecipazioni, dirette e indirette, che permetta di conseguire una riduzione entro il 31 dicembre 2015;
- lo stesso comma 611 indica i criteri generali cui si deve ispirare il "processo di razionalizzazione" e precisamente:
 - eliminare le società e le partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali, anche mediante liquidazioni o cessioni;
 - sopprimere le società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
 - eliminare le partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di internalizzazione delle funzioni;
 - aggregare società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;
 - contenere i costi di funzionamento, anche mediante la riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, ovvero riducendo le relative remunerazioni.

2. Piano operativo e rendicontazione

Il comma 612 della legge 190/2014 prevede che i sindaci e gli altri organi di vertice delle amministrazioni, “in relazione ai rispettivi ambiti di competenza”, definiscano e approvino, entro il 31 marzo 2015, un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni.

Il piano definisce modalità, tempi di attuazione, l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire. Allo stesso è allegata una specifica relazione tecnica.

Il piano è trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicato nel sito internet dell'amministrazione.

La pubblicazione è obbligatoria agli effetti del “decreto trasparenza” (d.lgs. 33/2013). Pertanto nel caso sia omessa è attivabile da chiunque l'istituto dell'accesso civico.

I sindaci e gli altri organi di vertice delle amministrazioni, “in relazione ai rispettivi ambiti di competenza”, entro il 31 marzo 2016, hanno l'onere di predisporre una relazione sui risultati conseguiti.

Anche tale relazione “a consuntivo” deve essere trasmessa alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e, quindi, pubblicata nel sito internet dell'amministrazione interessata.

La pubblicazione della relazione è obbligatoria agli effetti del “decreto trasparenza” (d.lgs. 33/2013).

Come sopra precisato la legge di stabilità 2015 individua nel sindaco e negli altri organi di vertice dell'amministrazione, “in relazione ai rispettivi ambiti di competenza”, i soggetti preposti ad approvare il piano operativo e la relazione a consuntivo.

E' di tutta evidenza che l'organo deputato ad approvare tali documenti per gli enti locali è il consiglio comunale. Lo si evince dalla lettera e) del secondo comma dell'articolo 42 del TUEL che conferisce al consiglio competenza esclusiva in materia di “partecipazione dell'ente locale a società di capitali”.

Per osservare “alla lettera” il comma 612, che sembra voler coinvolgere anche la figura del sindaco nel processo decisionale, le deliberazioni consiliari di approvazione del piano operativo e della relazione potranno essere assunte “su proposta” proprio del sindaco.

3. Attuazione

Approvato il piano operativo questo dovrà essere attuato attraverso ulteriori deliberazioni del consiglio che potranno prevedere cessioni, scioglimenti, accorpamenti, fusioni.

Il comma 613 della legge di stabilità precisa che, nel caso le società siano state costituite (o le partecipazioni acquistate) “per espressa previsione normativa”, le deliberazioni di scioglimento e di liquidazione e gli atti di dismissione sono disciplinati unicamente dalle disposizioni del codice civile e “non richiedono né l'abrogazione né la modifica della previsione normativa originaria”.

Il comma 614 della legge 190/2014 estende l'applicazione, ai piani operativi in esame, dei commi 563-568-ter della legge 147/2013 in materia di mobilità del personale, gestione delle eccedenze e di regime fiscale agevolato delle operazioni di scioglimento e alienazione.

Riassumiamo i contenuti principali di tale disciplina:

- (co. 563) le società controllate direttamente o indirettamente dalle PA o da loro enti strumentali (escluse quelle che emettono strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e le società dalle stesse controllate) possono realizzare processi di mobilità del personale sulla base di accordi tra società senza il consenso del lavoratore.

La norma richiede la preventiva informazione delle rappresentanze sindacali e delle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo.

In ogni caso la mobilità non può mai avvenire dalle società alle pubbliche amministrazioni.

- (co. 565) Nel caso di eccedenze di personale, nonché qualora l'incidenza delle spese di personale sia pari o superiore al 50% delle spese correnti, le società inviano un'informativa preventiva alle rappresentanze sindacali ed alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo. Tale informativa reca il numero, la collocazione aziendale e i profili professionali del personale in eccedenza. Tali informazioni sono comunicate anche al Dipartimento della funzione pubblica.

- (co. 566) Entro dieci giorni, l'ente controllante procede alla riallocazione totale o parziale del personale in eccedenza nell'ambito della stessa società mediante il ricorso a forme flessibili di

gestione del tempo di lavoro, ovvero presso altre società controllate dal medesimo ente o dai suoi enti strumentali.

- (co. 567) Per la gestione delle eccedenze di personale, gli enti controllanti e le società possono concludere accordi collettivi con le organizzazioni sindacali per realizzare trasferimenti in mobilità dei dipendenti in esubero presso altre società, dello stesso tipo, anche al di fuori del territorio della regione ove hanno sede le società interessate da eccedenze di personale.

- (co. 568-bis) Le amministrazioni locali e le società controllate direttamente o indirettamente beneficiano di vantaggi fiscali se procedono allo scioglimento o alla vendita della società (o dell'azienda speciale) controllata direttamente o indirettamente.

Nel caso di scioglimento, se è deliberato entro il 6 maggio 2016 (24 mesi dall'entrata in vigore della legge 68/2014 di conversione del DL 16/2014) atti e operazioni in favore di pubbliche amministrazioni in conseguenza dello scioglimento sono esenti da imposte. L'esenzione si estende a imposte sui redditi e IRAP. Non si estende all'IVA, eventualmente dovuta. Le imposte di registro, ipotecarie e catastali si applicano in misura fissa.

Se lo scioglimento riguarda una società controllata indirettamente:

- le plusvalenze realizzate in capo alla controllante non concorrono alla formazione del reddito e del valore della produzione netta;*
- le minusvalenze sono deducibili nell'esercizio in cui sono realizzate e nei quattro successivi.*

Nel caso della cessione del capitale sociale, se l'alienazione delle partecipazioni avviene ad evidenza pubblica deliberata entro il 6 maggio 2015 (12 mesi dall'entrata in vigore della legge 68/2014 di conversione del DL 16/2014), ai fini delle imposte sui redditi e dell'IRAP, le plusvalenze non concorrono alla formazione del reddito e del valore della produzione netta e le minusvalenze sono deducibili nell'esercizio in cui sono realizzate e nei quattro successivi.

L'evidenza pubblica, a doppio oggetto, riguarda sia la cessione delle partecipazioni che la contestuale assegnazione del servizio per cinque anni.

In caso di società mista, al socio privato detentore di una quota di almeno il 30% deve essere riconosciuto il diritto di prelazione.

4. Finalità istituzionali

La legge 190/2014 conserva espressamente i vincoli posti dai commi 27-29 dell'articolo 3 della legge 244/2007, che recano il divieto generale di "costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e di servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società".

E' sempre ammessa la costituzione di società che producano servizi di interesse generale, che forniscano servizi di committenza o di centrali di committenza a livello regionale a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici.

L'acquisto di nuove partecipazioni e, una tantum, il mantenimento di quelle in essere, devono sempre essere autorizzate dall'organo consiliare con deliberazione motivata da trasmettere alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

II – Le partecipazioni dell'ente

1. Le partecipazioni societarie

Il comune di Montecrestese partecipa al capitale delle seguenti società:

Società ConserVCO spa con una quota del 0,2514 (non quotata sul mercato di borsa italiana)

Società Acqua Novara VCO spa con una quota del 0,24% (non quotata sul mercato di borsa italiana)

Società Idrablu spa con una quota del 4% (non quotata sul mercato di borsa italiana)

Società Consorzio Lapideo Srl con una quota del 0,15%;

Terme di Premia srl con una quota del 2,85% (non quotata sul mercato di borsa italiana);

Le partecipazioni societarie di cui sopra sono oggetto del presente Piano.

2. Altre partecipazioni e associazionismo

Associazione per lo sviluppo della cultura, studi universitari, ricerca del VCO (ARS.UNI.VCO) con n. 1 quota pari ad € 516,00;

Consorzio intercomunale dei Servizi sociali con una quota del 0,018%

Consorzio obbligatorio unico di bacino del V.C.O. con una quota del 1,22%

L'attenzione è qui rivolta alla partecipazione del Centro Servizi Lapideo, società consortile a responsabilità limitata.-

III – Il Piano operativo di razionalizzazione

1. Quota partecipazione Società ConserVCO spa, Società Acqua Novara VCO spa, Società Idrablu spa, Società Terme di Premia srl.-

Sono confermate le partecipazioni negli enti sopracitati e si evidenzia che le S.p.A. non sono quotate sul mercato di borsa italiano.-

In particolare si sottolinea che ConserVCO ed IDRABLU sono società che erogano pubblici servizi (rifiuti ed acqua) e che pertanto non sussiste alcuna possibilità di dismissione delle quote di partecipazione.-

Si sottolinea altresì che non è mai stata avanzata dalle sopracitate società alcuna richiesta di copertura di disavanzi di gestione.-

Si confermano pertanto le partecipazioni.-

2. Quota partecipazione Consorzio Lapideo s.r.l.: 14 %.

Il Consorzio Lapideo è stato formalmente costituito con delibera C. C. n. 43 in data 15.12.2008 ed il Consiglio aveva stabilito di partecipare alla costituzione della Società Consortile mista Centro Servizi Lapidei del Vco, denominata “CSL Vco Spa” approvandone contestualmente l'atto costitutivo e lo Statuto, successivamente modificato con atto C. C. n. 5 del 13.01.2010 con durata fino al 31.12.2050 e capitale sociale di €, 200.000,00 con quota di € 500,00 detenuto dal Comune di Crevoladossola.

Si tratta di una Società multipartecipata alla quale partecipano soggetti pubblici che nel complesso detengono la maggioranza delle quote (51 %) e soggetti privati.

Ha per oggetto sociale la prestazione di attività di gestione del laboratorio del centro servizi lapidei ed in particolare la qualificazione dei prodotti lapidei del VCO.-

Il capitale sociale è stato aumentato ad €, 342.500,00 con quota determinata in € 46.00,00.

Il capitale sociale è stato in seguito ridotto ad €, 233.830,00 a seguito della perdita pari ad € 115.169,00.

Il bilancio del predetto Consorzio presenta risultati economici negativi, rilevando perdite di esercizio di entità tale da far evidenziare una situazione economico-patrimoniale non equilibrata come risulta esposto nei prospetti qui di seguito riportati:

Perdite costanti e crescenti s.e.o.

Primo dato su cui soffermarsi è il risultato d'esercizio, sintesi della redditività dell'impresa, che fa registrare valori negativi e crescenti in tutti gli esercizi analizzati

Esercizio	2010	2011	2012	2013	2014
Risultati negativi	€, 5.000,00	€, 15.000,00	€, 24.000,00	€, 70.000,00	€, 87.643,00

Capitale Netto s.e.o.

Nell'esercizio 2014, le perdite accumulate negli esercizi precedenti (114.000) raggiungono il limite di 1/3 del capitale sociale e vengono pertanto coperte attraverso un abbattimento dello stesso da €, 233.830,00 a €, 146.193,00.

Tutte le riserve risultano azzerate – resiste solo una riserva sovrapprezzo azioni di €, 1,00.

Fondi Rischi e Svalutazione s.e.o.

Negli esercizi (dal 2011 al 2014) non risultano somme accantonate a fondi rischi e oneri; nemmeno al fondo svalutazione crediti, che pure presentano qualche problema di scarsa esigibilità.

Fatturato e Crediti s.e.o.

Il fatturato registra una brusca riduzione, passando da quasi €. 600.000,00 nel 2011 a €. 355.000,00 nel 2013 per crollare intorno a €. 294.515,00 nel 2014, assestandosi su valori decisamente inadeguati a garantire la sostenibilità economica della società.

Contemporaneamente, i crediti rimangono pressoché costanti, con una flessione nel 2014, in corrispondenza del crollo del fatturato.

Debiti e situazione finanziaria s.e.o.

Il totale dei debiti presenta un andamento crescente nel tempo ad eccezione dell'anno 2014 che subisce una lieve diminuzione. La scomposizione tra debiti a breve e debiti a medio/lungo (finanziamenti) è illustrata in dettaglio nello schema che segue:

<i>Esercizio</i>	2011	2012	2013	2014
<i>Debiti a breve</i>	€. 116.000,00	€. 191.000,00	€. 149.000,00	€. 149.000,00
<i>Debiti m/l</i>	€. 65.000,00	€. 60.000,00	€. 121.000,00	€. 101.000,00
Totale	€. 181.000,00	€. 251.000,00	€. 270.000,00	€. 250.000,00

In particolare, per quanto riguarda la posizione nei confronti delle banche, a fine 2014 risultano finanziamenti da parte di istituti di credito per oltre €. 250.000,00, un c/c attivo di €. 2.000,00, crediti esigibili per €. 115.000,00 e interessi anticipi bancari per €. 10.000,00.

Questa situazione comporta evidenti esigenze di finanziamento e anticipazioni bancarie con conseguenti oneri finanziari crescenti (interessi passivi per anticipi e finanziamenti), ma soprattutto una costante tensione finanziaria, intesa come difficoltà a fare fronte ai pagamenti verso fornitori e dipendenti.

Le liquidità (c/c attivo e cassa) ammontano a poco più di €. 2.000,00 al 31/12/2014, a fronte di una necessità di ca. €. 15.000,00 mensili solo per liquidare salari e stipendi al personale.

Nota: i dati 2014 sono estrapolati dal bilancio di esercizio al 31/12/2014 che qui si richiama.-

CONSIDERAZIONI

La Società di fatto non può essere considerata lo strumento operativo del Comune di Montecrestese in quanto non assicura l'esercizio di funzioni strumentali.

L'amministrazione non dovrebbe mantenere la partecipazione, seppur minoritaria, nella società.

Si tenga presente che il numero degli Amministratori della Società è superiore a quello dei dipendenti e ciò costituisce di per sé una causa della dismissione della quota societaria.

Inoltre le anomalie gestionali della società in assenza di un piano strategico e di idonee iniziative per ripristinare e mantenere gli equilibri di bilancio della società, comportano la dismissione della relativa partecipazione tenuto conto che lo scopo del comma 611 della legge di stabilità è di ridurre il numero delle società pubbliche locali, giudicate inefficienti dal legislatore.

Si propone quindi la dismissione della quota detenuta nella Società Centro Servizi lapideo del VCO.

Letto, approvato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
F.TO SILVIA MIGUIDI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO UGO RENATO PALMIERI

.....
VISTO: Si esprime parere favorevole, per quanto di competenza, sotto il profilo della regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D.Lgs 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO UGO RENATO PALMIERI

.....
VISTO: Si esprime parere favorevole, per quanto di competenza, sotto il profilo della regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERV. FINANZIARIO F.F.
IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO UGO RENATO PALMIERI

.....
RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è stata posta in pubblicazione all'Albo Pretorio il giorno 26.05.2015 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Dalla Sede Municipale, li 26.05.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO UGO RENATO PALMIERI

.....
Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Dalla Sede Municipale, li

L'INCARICATA DAL SINDACO

.....
CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio ed è divenuta esecutiva in data essendo trascorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Dalla Sede Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2016/2018

Le spese del bilancio di previsione 2016/2018 sono state strutturate secondo i nuovi schemi previsti dal D.Lgs 218/2011 e si articolano in Missioni e Programmi, Macro aggregati e Titoli.

Le Missioni e i Programmi sono quelli previsti dal D.lgs. sopra citato e specificatamente dettagliate nel riepilogo generale delle spese per missioni di cui all'allegato n. 7 al Bilancio di Previsione (dati finanziari) e nel Riepilogo dei Titoli.

Per ogni singola missione e programma di spesa, il DUP deve indicare gli obiettivi che si intendono realizzare nel periodo di riferimento del bilancio di previsione.

MISSIONE 01 – *Servizi istituzionali, generali e di gestione*

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Segretario comunale; dr. Ugo Renato PALMIERI

Responsabili di Servizio: Margherita PEREGO - Marina OLIVA - Maurizio ROMEGGIO

PERSONALE:

Daniela MIGLIARINI

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in un’ottica di governance e partenariato per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

01.01 – Organi Istituzionali

01.02 – Segreteria Generale

01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato

01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali

01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali

01.06 – Ufficio Tecnico

01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile

01.08 – Statistica e Sistemi Informativi

01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali

01.10 – Risorse Umane

01.11 – Altri servizi generali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:

Gli obiettivi della missione rientrano nell’attività di funzionamento generale dell’Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, premesso che la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall’applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale, si possono individuare i seguenti indirizzi:

- Predisposizione nuovo regolamento per la concessione dei contributi;

- Attuazione del regolamento comunale sulla collaborazione tra cittadini ed amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani;
- dei beni comuni;
- SERVIZI AI CITTADINI – Sviluppare le forme di comunicazione dell’Amministrazione migliorando il sito internet del Comune, consentendo un’informazione tempestiva su servizi, attività amministrative e iniziative delle Associazioni locali;
- TRIBUTI – Prosecuzione attività di accertamento e liquidazione tributi comunali.

INVESTIMENTI PREVISTI:

Finalità e motivazioni delle scelte

In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell’efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

01.01 – Organi istituzionali

Miglioramento della comunicazione istituzionale

Mantenimento dell’attività ordinaria e dei servizi resi

01.02 – Segreteria Generale

Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.

Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Controllo Interno.

Monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale della Trasparenza.

Implementazione protocollo informatico e de materializzazione documentale.

Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale.

Predisposizione del P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Mantenimento dell’attività ordinaria.

01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Avviamento e consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato

Avviamento e consolidamento iter della fatturazione elettronica

Predisposizione nuovo Regolamento di Contabilità

Predisposizione nuovi regolamenti in materia contabile tributaria

Mantenimento dell’attività ordinaria

01.04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Costituzione ed aggiornamento banca dati IMU/TASI

Mantenimento dell’attività ordinaria

Attività di accertamento e liquidazione tributi comunali

01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali

Manutenzione dei beni immobili

Realizzazione programma opere pubbliche di cui all’allegato programma OO.PP.

Mantenimento dell’attività ordinaria

01.06 – Ufficio Tecnico

Miglioramento della programmazione delle attività

Mantenimento dell'attività ordinaria
01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
Eventuali consultazioni popolari (Referendum)
Studio ed attuazione nuova normativa in materia di separazione/divorzio
Attuazione nuova normativa in materia di A.N.P.R.
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.08 – Statistica e sistemi informativi
Mantenimento dell'attività ordinaria
Implementazione protocollo informatico e dematerializzazione documentale.
01.09 – Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali
Non è prevista alcuna attività.
01.10 – Risorse Umane
Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente
Gestione contrattazione decentrata dell'Ente
01.11 – Altri Servizi generali
Mantenimento dell'attività ordinaria

DURATA DEGLI OBIETTIVI

Definita nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

Definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

ORGANI ISTITUZIONALI

Composizione Giunta:

Sindaco + 2 assessori

Composizione Consiglio Comunale:

Sindaco + 10 consiglieri ai sensi di legge.

Compensi:

Indennità: decurtate del 10% ai sensi delle attuali normative in materia.

Gettoni:

l'economia sul capitolo di spesa dei gettoni di presenza, che scaturirà dall'approvazione del rendiconto 2015, nella misura di € 58,72 per il gruppo di Minoranza "Uniti per Montecrestese" e per € 87,93 del Gruppo di minoranza "Lista civica per Montecrestese" saranno destinati alla Croce Rossa Italiana Sezione di Domodossola, mentre l'importo di € 478,73 del gruppo di maggioranza "ViviamoMontecrestese" è destinato al finanziamento delle borse di studio a favore di studenti meritevoli del territorio comunale.

Segreteria generale:

Segretario comunale a scavalco

DOTAZIONE ORGANICA

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 1

Segretario comunale

Istruttore Direttivo Amministrativo D4 n.1

Istruttore Direttivo Contabile D6 n. 1

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4 n. 1

Istruttore Amministrativo C2 n. 1

DOTAZIONI MEZZI

n. 1 autovettura utilizzata sia da amministratori che dal personale e nell'ambito di tutte le missioni FIAT PUNTO 14 CV Targa CX405KZ Immatricolazione in data 06.01.2006 Telaio n. ZFA18800000853572

MISSIONE 03 – *Ordine pubblico e sicurezza*

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Segretario comunale; Dr. Ugo Renato PALMIERI
Responsabile di Servizio - Rag. Margherita PEREGO

PERSONALE:

Agente di Polizia Locale - Elena BERNARDINI

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento, al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”.

All’interno della Missione 1 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno i rispettivi responsabili:

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

03.01 – Polizia locale ed amministrativa

03.02 – Sistema integrato di sicurezza urbana

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:

SERVIZI AI CITTADINI: Incrementare il controllo e la vigilanza per una maggiore sicurezza dei cittadini

INVESTIMENTI PREVISTI:

Finalità e motivazioni delle scelte
--

Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE
OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

03.01 – Polizia locale ed amministrativa

Istruttoria pratiche commerciali – Esercizi Pubblici e Attività Produttive – Rilascio eventuali autorizzazioni e controllo sulle attività

Istruttoria e controllo pratiche relative all'attività di intrattenimento temporaneo e pubblico spettacolo
--

03.02 – Sistema integrato di sicurezza urbana
--

Gestione della sicurezza stradale e controllo del territorio
--

DURATA DEGLI OBIETTIVI

definita nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
--

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
--

DOTAZIONE ORGANICA

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 3

Segretario comunale

Istruttore Direttivo Amministrativo D4 n. 1

Agente di Polizia Locale C2 n. 1

DOTAZIONI MEZZI

n. 1 autovettura utilizzata sia da amministratori che dal personale e nell'ambito di tutte le missioni FIAT PUNTO 14 CV Targa CX405KZ Immatricolazione in data 06.01.2006 Telaio n. ZFA18800000853572
--

MISSIONE 04 – Istruzione e diritto allo studio

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Responsabile di Servizio - Margherita PEREGO
Responsabile di Servizio - Geom. Maurizio ROMEGGIO

PERSONALE:

Istruttore Amministrativo - Daniela MIGLIARINI
Operaio/autista - Massimo BONZANI
Operaio/autista - Andrea CAPPINI

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione e il funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l’obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l’edilizia scolastica e l’edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento, al monitoraggio delle politiche per l’istruzione. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”.

:

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

04.01 – Istruzione prescolastica

04.02 – Altri ordini di istruzione non universitaria

04.04 – Istruzione non universitaria

04.05 – Istruzione tecnica superiore

04.06 – Servizi ausiliari all’istruzione

04.07 – Diritto allo studio

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:

La Missione è soprattutto riferita:

- al funzionamento e all’erogazione dei servizi connessi all’attività scolastica (nuovo appalto confezione e refezione scolastica, trasporto, ecc.) ;
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.

INVESTIMENTI PREVISTI:

Finalità e motivazioni delle scelte

EDUCAZIONE :

- Proseguire con il sostegno delle attività di aggregazione fra i giovani (Centro Estivo, ect.) e con l'attivazione diretta di corsi miranti a migliorare la cultura degli alunni (corsi di inglese – corsi musicali – orto scolastico)
- Istituire Borse di studio
- Potenziare le attuali strutture tecnologiche scolastiche (P.C. Tablet, I.i.m.)

INFRASTRUTTURE:

- Mantenere in buone condizioni le attuali infrastrutture scolastiche.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

04.01 – Istruzione prescolastica

Corsi di inglese per alunni scuola dell'infanzia

Mantenimento dell'attività ordinaria e dei servizi sinora resi

04.02 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Corsi di inglese per alunni scuola primaria

Mantenimento dell'attività ordinaria e dei servizi sinora resi.

04.04 – Istruzione non universitaria

Non è prevista alcuna attività.

04.05 – Istruzione tecnica superiore

Non è prevista alcuna attività.

04.06 – Servizi ausiliari all'istruzione

Corsi di inglese per alunni scuola dell'infanzia e scuola primaria

Mantenimento del servizio di refezione scolastica, del trasporto scolastico

Sostegno delle attività di aggregazione fra i giovani (Centro estivo, ecc.)

Istituzione di borse di studio

Manutenzione ordinaria e straordinaria degli Edifici Scolastici

Mantenimento dell'attività ordinaria e dei servizi sinora resi.

04.07 – Diritto allo studio

Garanzia dell'assistenza scolastica alla persona per alunni affetti da gravi problematiche

Garanzia di pari opportunità di istruzione

Mantenimento dell'attività ordinaria e dei servizi sinora resi.

DURATA DEGLI OBIETTIVI

definita nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

DOTAZIONE ORGANICA

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 4

Istruttore Direttivo Amministrativo D4 n. 1

Istruttore Amministrativo C2 n. 1

Istruttore Direttivo tecnico D4 n. 1

Operaio/autista n. 2

DOTAZIONI MEZZI

- n. 1 autovettura utilizzata sia da amministratori che dal personale e nell'ambito di tutte le missioni FIAT PUNTO 14 CV Targa CX405KZ Immatricolazione in data 06.01.2006 Telaio n. ZFA18800000853572;
- n. 1 Scuolabus IVECO Posti 32+2 Targa DF967NS Immatricolazione in data 27.03.2007 Telaio n. ZCF050D0005642950

MISSIONE 05 – *Tutela e valorizzazione beni ed attività culturali*

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Responsabile di Servizio – Maurizio ROMEGGIO – D4

Responsabile di Servizio – Margherita PEREGO – D4

PERSONALE:

Istruttore Amministrativo – Daniela MIGLIARINI

Operaio/Autista – Massimo BONZANI

Operaio/Autista – Andrea CAPPINI

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico ed architettonico.

Amministrazione, funzionamento e erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”.

:

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

05.01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico

05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:

- Attuazione progetto Alternanza Scuola Lavoro con Istituto di Istruzione Superiore Marconi-Galletti di Domodossola per progettazione e realizzazione di pannelli informativo-turistici del comune di Montecrestese
- ALLA PERSONA: Incentivare l’arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, storico e artistico con iniziative proposte dall’Amministrazione Comunale in collaborazione con le Associazioni locali
- Realizzazione di sala polifunzionale (da destinare a sala lettura, riunioni, assistenza) per favorire l’aggregazione della popolazione

INVESTIMENTI PREVISTI:

Finalità e motivazioni delle scelte

Istituzione, nell'ambito della Sala Polifunzionale Comunale, di apposita zona destinata a Biblioteca Comunale e quindi raccolta, catalogazione ed organizzazione dei volumi a disposizione.

**PROGRAMMI DELLA MISSIONE
OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI**

05.01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Realizzazioni di manifestazioni negli angoli suggestivi del territorio comunale per la difesa, la fruizione e lo sviluppo della cultura

Mantenimento dell'attività ordinaria e dei servizi sinora resi

05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

L'Ente si propone nel ruolo di promotore delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio agli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio.

Istituzione, nell'ambito della Sala Polifunzionale Comunale, di apposita zona destinata a Biblioteca Comunale e quindi raccolta, catalogazione ed organizzazione dei volumi a disposizione.

Realizzazioni di manifestazioni negli angoli suggestivi del territorio comunale per la difesa, la fruizione e lo sviluppo della cultura

Ampliamento continuo del patrimonio librario

Mantenimento dell'attività ordinaria e dei servizi sinora resi.

DURATA DEGLI OBIETTIVI

Definita nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

Definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

DOTAZIONE ORGANICA

Risorse Umane a Tempo Indeterminato - Missione 5

Istruttore Direttivo Amministrativo D4 n. 1

Istruttore Direttivo tecnico D4 n. 1

Istruttore Amministrativo C2 n. 1

Operaio/autista n. 2

DOTAZIONI MEZZI

n. 1 autovettura utilizzata sia da amministratori che dal personale e nell'ambito di tutte le missioni
FIAT PUNTO 14 CV Targa CX405KZ Immatricolazione in data 06.01.2006 Telaio n. ZFA18800000853572

MISSIONE 06– Politiche giovanili, sport e tempo libero

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Responsabile di Servizio - Margherita PEREGO D4

Responsabile di Servizio - Geom. Maurizio ROMEGGIO D4

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport ed il tempo libero”.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

06.01 – Sport e tempo libero

06.02 – Giovani

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:

SPORT

- Proseguire con l’attivazione dei corsi di nuoto fruibili da bambini e ragazzi delle scuole dell’infanzia e primaria
- Mantenimento dell’ area sportiva in condizioni ottimali per l’utilizzo degli scopi cui la medesima è destinata

TEMPO LIBERO

Mantenimento in condizioni ottimali della pista ciclabile per permetterne la fruizione da parte degli utenti

INVESTIMENTI PREVISTI:

Finalità e motivazioni delle scelte

Istituzione, nell’ambito della Sala Polifunzionale Comunale, di apposita zona destinata a Biblioteca Comunale e quindi raccolta, catalogazione ed organizzazione dei volumi a disposizione.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

06.01 – Sport e Tempo Libero
Valorizzazione impianto sportivo comunale
Valorizzazione pista ciclabile lungo l'asta del Toce
Mantenimento dell'attività ordinaria e dei servizi sinora resi
06.02 – Giovani
Mantenimento dell'attività ordinaria e dei servizi sinora resi.

DURATA DEGLI OBIETTIVI

Definita nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

Definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

DOTAZIONE ORGANICA

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 6

Istruttore Direttivo Amministrativo D4 n. 1

Istruttore Tecnico D4 n. 1

DOTAZIONI MEZZI

n. 1 autovettura utilizzata sia da amministratori che dal personale e nell'ambito di tutte le missioni
FIAT PUNTO 14 CV Targa CX405KZ Immatricolazione in data 06.01.2006 Telaio n.
ZFA18800000853572

MISSIONE 07 – *Turismo*

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Responsabile di Servizio - Margherita PEREGO D4

PERSONALE:

Istruttore amministrativo - Daniela MIGLIARINI

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento, al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo”.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

07.01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:

Attivazione di manifestazioni, convegni, attività varie che abbiano come scopo quello di incrementare il turismo della zona, anche in collaborazione con l’Unione dei Comuni e/o altri enti del territorio, regionali, nazionali o addirittura della vicina Svizzera

INVESTIMENTI PREVISTI:

Finalità e motivazioni delle scelte

Realizzazione di attività e manifestazioni turistiche e per lo sviluppo turistico anche in collaborazione con la locale Pro Loco.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

07.01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

Realizzazione manifestazioni turistiche

Mantenimento dell’attività ordinaria e dei servizi sinora resi

DURATA DEGLI OBIETTIVI

definita nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
--

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
--

DOTAZIONE ORGANICA

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 7

Istruttore Direttivo Amministrativo D4 n. 1 Istruttore amministrativo C2 n. 1
--

DOTAZIONI MEZZI

n. 1 autovettura utilizzata sia da amministratori che dal personale e nell'ambito di tutte le missioni FIAT PUNTO 14 CV Targa CX405KZ Immatricolazione in data 06.01.2006 Telaio n. ZFA18800000853572

MISSIONE 08 – *Assetto territorio ed edilizia abitativa*

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Responsabile di Servizio - Geom. Maurizio ROMEGGIO D4

PERSONALE:

Istruttore Tecnico - Elena ZARETTI C2 Part time

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa”.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

08.02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:

ASSETTO DEL TERRITORIO

- Adeguata pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e preservare una risorsa indispensabile per il futuro.

EDILIZIA ABITATIVA

- Favorire il recupero degli edifici del centro storico attraverso possibili misure incentivanti

INVESTIMENTI PREVISTI:

Finalità e motivazioni delle scelte

Favorire il ritorno delle popolazioni nelle zone comunali montane.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio
Iniziative di sviluppo organico del territorio (Abitazioni, economia e turismo)
Promuovere il recupero dell’edificio detto “Il tempietto” attraverso il coinvolgimento di Enti territoriali e mezzi di comunicazione.
Favorire il recupero degli edifici del centro storico attraverso possibili misure incentivanti
Mantenimento dell’attività ordinaria e dei servizi sinora resi
08.02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Non è prevista alcuna attività.

DURATA DEGLI OBIETTIVI

definita nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

DOTAZIONE ORGANICA

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 8

Istruttore Direttivo Tecnico D4 n. 1

Istruttore Tecnico C2 part time n. 1

DOTAZIONI MEZZI

n. 1 autovettura utilizzata sia da amministratori che dal personale e nell’ambito di tutte le missioni
FIAT PUNTO 14 CV Targa CX405KZ Immatricolazione in data 06.01.2006 Telaio n. ZFA18800000853572

MISSIONE 09 – *Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Responsabile di Servizio - Geom. Maurizio ROMEGGIO D4

PERSONALE:

Istruttore tecnico - Geom. Elena ZARETTI C2 part time

Operaio/autista - Massimo BONZANI

Operaio/autista - Andrea CAPPINI

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

09.01 – Difesa del suolo

09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

09.03 – Rifiuti

09.04 – Servizio idrico integrato

09.05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

09.06 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

09.07 – Sviluppo sostenibile territorio montano dei piccoli comuni

09.08 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:

- Lo sviluppo sostenibile è un processo finalizzato al raggiungimento di obiettivi di miglioramento ambientale, economico, sociale ed istituzionale, sia a livello locale che globale; in questo caso viene applicato alla tutela del territorio e dell'ambiente
- SERVIZIO RIFIUTI
Il servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti viene effettuato dalla società ConSerVCO di Verbania affidataria del servizio da parte del COUB – Consorzio

Obbligatorio di Bacino – del Verbano Cusio Ossola. Le tariffe vengono determinate sulla base del Piano Economico predisposto per conto dei singoli comuni dal Consorzio stesso

AL TERRITORIO:

- Sistemazione dell'area adiacente.....;
- Sistemazione dell'area adiacente.....;
- Promuovere l'uso di nuove tecnologie indirizzate al miglioramento della qualità della vita delle persone e dell'ambiente (risparmio energetico e sicurezza)
- Sostenere le attività agricole;
- Proseguire nel progetto di sistemazione della viabilità del Comune con interventi sulle strade vicinali e/o interpoderali;
- Controllare e reprimere eventuali cause di inquinamento del territorio.

SERVIZI AI CITTADINI:

- Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un'alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti;
Mantenere la giornata ecologica per la pulizia dei sentieri in collaborazione con la Pro Loco

INVESTIMENTI PREVISTI:

Finalità e motivazioni delle scelte

Valorizzazione e tutela dell'ambiente al fine di incrementare la qualità di vita dei cittadini, la loro sicurezza e mantenere un equilibrio delle risorse tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future.

**PROGRAMMI DELLA MISSIONE
OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI**

09.01 – Difesa del suolo

Proseguire nel progetto di sistemazione della viabilità del Comune con interventi sulle strade di vicinali e interpoderali

Mantenimento dell'attività ordinaria e dei servizi resi

09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Sistemazione dell'area adiacente.....

Promuovere l'uso di nuove tecnologie indirizzate al miglioramento della qualità della vita delle persone e dell'ambiente (risparmio energetico e sicurezza)

Mantenimento dei servizi erogati

09.03 – Rifiuti

Sviluppo di campagne di comunicazione per sensibilizzare la popolazione in materia ambientale e riciclo di rifiuti

Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un'alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti

Mantenimento dei servizi erogati

09.04 - Servizio idrico integrato
Mantenimento dei servizi erogati
09.05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Mantenimento dei servizi erogati
Mantenimento dell'attività ordinaria
09.06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
Mantenimento dei servizi erogati
09.07 - Sviluppo sostenibile territorio montano dei piccoli comuni
Sostenere le attività agricole
Mantenimento dell'attività ordinaria
09.08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
Controllare e reprimere eventuali cause di inquinamento del territorio.
Mantenimento dell'attività ordinaria

DURATA DEGLI OBIETTIVI

definita nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

DOTAZIONE ORGANICA

Risorse Umane a Tempo Indeterminato - Missione 9

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

Istruttore esecutivo geometra - geom. Elena ZARETTI C2

Operaio/autista - Andrea CAPPINI C1

Operaio/autista - Massimo BONZANI C2

DOTAZIONI MEZZI

n. 1 autovettura utilizzata sia da amministratori che dal personale e nell'ambito di tutte le missioni
FIAT PUNTO 14 CV Targa CX405KZ Immatricolazione in data 06.01.2006 Telaio n.
ZFA18800000853572

MISSIONE 10 – *Trasporto e diritto alla mobilità*

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Responsabile di Servizio - Geom. Maurizio ROMEGGIO D4

PERSONALE:

Istruttore Tecnico - Elena ZARETTI C2 Part time

Agente di Polizia Locale - Elena BERNARDINI C2

Operaio/autista - Massimo BONZANI C2

Operaio/autista - Andrea CAPPINI C1

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione e funzionamento delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità”.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

10.01 – Trasporto ferroviario

10.02 – Trasporto pubblico locale

10.03 – Trasporto per vie d'acqua

10.04 – Altre modalità di trasporto

10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:

AL TERRITORIO:

- Miglioramento della viabilità stradale
- Manutenzione e pulizia del verde pubblico
- Rimozione di eventuali rifiuti abbandonati
- Miglioramento del servizio sgombero neve al fine di garantire maggior sicurezza della circolazione stradale ed l'incolumità degli utenti
- Manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale

SERVIZI AI CITTADINI:

- Mantenere nel miglior modo possibile e così come consentito dai fondi a disposizione delle strade comunali al fine di agevolarne la fruizione da parte dei cittadini

PROGRAMMI DELLA MISSIONE

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

10.01 – Trasporto ferroviario

Non è prevista alcuna attività.

10.02 – Trasporto pubblico locale

Non è prevista alcuna attività.

10.03 – Trasporto per vie d'acqua

Non è prevista alcuna attività.

10.04 – Altre modalità di trasporto

Non è prevista alcuna attività.

10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

Manutenzione ordinaria delle strade comunali

Verifica costante rete di pubblica illuminazione

Impostazione piano asfalti

Sgombero neve dalle Strade Comunali

DURATA DEGLI OBIETTIVI

definita nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

DOTAZIONE ORGANICA

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 10

Istruttore Direttivo tecnico D4 n. 1

Istruttore tecnico C2 n. 1 part time

Agente di Polizia Locale C2 n. 1

Operaio/autista n. 2

DOTAZIONI MEZZI

n. 1 autovettura utilizzata sia da amministratori che dal personale e nell'ambito di tutte le missioni
FIAT PUNTO 14 CV Targa CX405KZ Immatricolazione in data 06.01.2006 Telaio n. ZFA18800000853572

n. 1 mezzo sgombero neve Bremach Targa CT828GH Immatricolazione in data 10.03.2005 telaio n. A002179VB05

n. 1 mezzo sgombero neve DAIMLER BENZ UNIMOG Targa AJE318 Immatricolazione in data 26.11.2014 telaio n. WDB4171011W168605

n. 1 autocarro MAHINDRA Targa DE792GV Immatricolazione in data 21.06.2011 telaio n. A002339VB11

MISSIONE 11 – *Soccorso civile*

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Responsabili di Servizio: Margherita PEREGO D4 - Marina OLIVA D6 - Maurizio ROMEGGIO D4

PERSONALE:

Istruttore Amministrativo – Daniela MIGLIARINI C2

Istruttore tecnico – Geom. Elena ZARETTI C2 part time

Agente di Polizia Locale – Elena BERNARDINI C2

Operaio/autista – Massimo BONZANI

Operaio/autista – Andrea CAPPINI

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione, funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile”.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

11.01 – Sistema di protezione civile

11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:

SERVIZI AI CITTADINI

- Potenziare le attuali risorse dedicate ad attività di protezione civile.
- Nel comune è presente un gruppo AIB ed un gruppo di protezione civile comunale formato esclusivamente da volontari; il comune si fa carico direttamente del costo dell’assicurazione di RC per il personale operante sul territorio e della polizza assicurativa dei mezzi di protezione civile.

INVESTIMENTI PREVISTI:

Finalità e motivazioni delle scelte

Salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze e preparazione in caso di calamità naturale.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

11.01 – Sistema di protezione civile

Aggiornamento nuovo Piano di Protezione Civile Intercomunale/Comunale alla normativa vigente

Mantenimento dell'attività ordinaria e dei servizi sinora resi

11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali

Eventuali interventi di somma urgenza

DURATA DEGLI OBIETTIVI

definita nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

DOTAZIONE ORGANICA

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 11

Istruttore Direttivo Tecnico D4 n. 1

Istruttore Direttivo Amministrativo D4 n. 1

Istruttore Direttivo Finanziario D6 n. 1

Istruttore Amministrativo C2 n. 1

Istruttore Tecnico C2 n. 1

Agente di Polizia Locale C2 n. 1

Operaio/autista C2/C1 n. 2

DOTAZIONI MEZZI

n. 1 autovettura utilizzata sia da amministratori che dal personale e nell'ambito di tutte le missioni
FIAT PUNTO 14 CV Targa CX405KZ Immatricolazione in data 06.01.2006 Telaio n. ZFA18800000853572

MISSIONE 12 – *Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Responsabili di Servizio: Margherita PEREGO D4 - Marina OLIVA D6 - Maurizio ROMEGGIO D4

PERSONALE:

Istruttore Amministrativo – Daniela MIGLIARINI C2
Istruttore tecnico – Geom. Elena ZARETTI C2 part time
Agente di Polizia Locale – Elena BERNARDINI C2
Operaio/autista – Massimo BONZANI
Operaio/autista – Andrea CAPPINI

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

- | |
|---|
| 12.01 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido |
| 12.02 – Interventi per la disabilità |
| 12.03 – Interventi per gli anziani |
| 12.04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale |
| 12.05 – Interventi per le famiglie |
| 12.06 – Interventi per il diritto alla casa |
| 12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali |
| 12.08 – Cooperazione ed associazionismo |
| 12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale |

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:

ALLA PERSONA: Aiutare le persone in situazione di disagio economico e sociale con potenziamento servizi sociali già presenti (Consorzio Servizi Sociali, eventuali stage e borse di studio);
organizzazione in collaborazione con il Centro Culturale Ricreativo di Montecrestese dell'annuale pranzo degli anziani con omaggio della foto ricordo della giornata a cura del comune di Montecrestese.

INVESTIMENTI PREVISTI

Finalità e motivazioni delle scelte

Favorire una migliore e piena integrazione della persona nel contesto sociale economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare

Il Comune di Montecrestese fa parte del Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali con sede a Pallanzeno (Vb) che si occupa dell'intera gestione del servizio di cui trattasi. In base alle risorse di bilancio a disposizione potranno essere attivati tirocini per persone in situazione di disagio.

Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali.

Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi.
Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

12.01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Mantenimento dei servizi sinora erogati

12.02 - Interventi per la disabilità

Mantenimento dei servizi sinora erogati

12.03 - Interventi per gli anziani

Mantenimento dei servizi sinora erogati

12.04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Mantenimento dei servizi sinora erogati

12.05 - Interventi per le famiglie

Mantenimento dei servizi sinora erogati

12.06 - Interventi per il diritto alla casa

Mantenimento dei servizi sinora erogati

12.07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Mantenimento dei servizi sinora erogati

Attivazione progetti di inserimento nel mondo lavorativo

12.08 - Cooperazione ed associazionismo

Mantenimento dei servizi sinora erogati
12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale
Mantenimento dei servizi sinora erogati – manutenzione ordinaria e straordinaria
Gestione delle attività inerenti al servizio necroscopico e cimiteriale
Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi

DURATA DEGLI OBIETTIVI

definita nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

DOTAZIONE ORGANICA

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 12

Istruttore Direttivo Tecnico D4 n. 1
Istruttore Direttivo Amministrativo D4 n. 1
Istruttore Direttivo Finanziario D6 n. 1
Istruttore Amministrativo C2 n. 1
Istruttore Tecnico C2 n. 1
Agente di Polizia Locale C2 n. 1
Operaio/autista C2/C1 n. 2

DOTAZIONI MEZZI

n. 1 autovettura utilizzata sia da amministratori che dal personale e nell'ambito di tutte le missioni
FIAT PUNTO 14 CV Targa CX405KZ Immatricolazione in data 06.01.2006 Telaio n.
ZFA18800000853572

MISSIONE 20 – *Fondi e accantonamenti*

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Responsabile di Servizio: Marina OLIVA D6

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato”.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

20.01 – Fondo di riserva

20.02 – Fondo crediti di dubbia esigibilità

20.03 – Altri fondi

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:

INVESTIMENTI PREVISTI

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente almeno tre fondi che sono i seguenti:

- Fondo di riserva per la competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità

A questi fondi è stato aggiunto il Fondo per le Spese Potenziali che accoglie, al momento, gli accantonamenti per le indennità di fine mandato del Sindaco pari ad € 1.301,47 mensili per ogni annualità.

Fondo di riserva di Competenza

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di Competenza** deve essere compreso tra un valore minimo dello 0,3% e un valore massimo del 2% delle spese correnti.

Da calcolarsi sugli stanziamenti del Titolo I al netto della Missione 20 (Fondi ed accantonamenti) e delle spese finanziate con il FPV

Il calcolo effettivo potrà essere evidenziato sul DUP modificato in relazione al bilancio di previsione 2016/2018.

Fondo di riserva di Cassa

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di Cassa** deve essere almeno pari allo 0,2 delle spese complessive (totale generale spese di bilancio).

Da calcolarsi sugli stanziamenti del Titolo I al netto della Missione 20 (Fondi ed accantonamenti) che non hanno le previsioni di cassa.

Il calcolo effettivo potrà essere evidenziato sul DUP modificato in relazione al bilancio di previsione 2016/2018.

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Lo stanziamento del **Fondo crediti di dubbia esigibilità** va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgsvo 118/2011 e deve essere in aumento ogni anno sino a raggiungere il 100% a regime dal 2019; in particolare, le percentuali minime da coprire sono le seguenti: 55% nel 2016, 70% nel 2017, 85% nel 2018 e 100% nel 2019.

Il calcolo effettivo potrà essere evidenziato sul DUP modificato in relazione al bilancio di previsione 2016/2018.

MISSIONE 50 – *Debito pubblico*

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Responsabili di Servizio: Marina OLIVA D6

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG

“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie.

Comprende le anticipazioni straordinarie”

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

50.01 – Quota interessi mutui e prestiti obbligazionari

50.02 – Quota capitale mutui e prestiti obbligazionari

	2016	2017	2018
50.01 – Quota interessi mutui e prestiti obbligazionari			
50.02 – Quota capitale mutui e prestiti obbligazionari			

Il Comune ha prestiti solo con la Cassa Depositi e Prestiti.
Qui di seguito la situazione del debito residuo.

Posizione	31/12/2015 01/01/2016	31/12/2016 01/01/2017	31/12/2017 01/01/2018	31/12/2018 01/01/2019

D.U.P. Documento Unico di Programmazione 2016 / 2018 - Semplificato
D.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, aggiornato dal DM 20 maggio 2015

DEBITO RESIDUO TOTALE				
QUOTA RIMBORSO ANNUALE				

MISSIONE 60 – *Anticipazioni finanziarie*

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Responsabili di Servizio: Marina OLIVA D6

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG

“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall’Istituto di credito che svolge il servizio di Tesoreria, per far fronte a momentanee esigenze di liquidità Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie.

Comprende le anticipazioni straordinarie”

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

60.01 – Restituzione anticipazioni di Tesoreria

DETERMINAZIONE DEL LIMITE DELLE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

Entrate dei primi tre Titoli accertate nel penultimo anno precedente
quello cui si riferisce l'anticipazione (rendiconto 2014)

TITOLO I		
TITOLO II		
TITOLO III		
Totale euro		
A dedurre le poste correttive e compensative delle spese		
euro		
Differenza euro		
LIMITE PER LE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA 5/12 della differenza		
euro		

Il calcolo effettivo potrà essere evidenziato sul DUP modificato in relazione al bilancio di previsione 2016/2018.

Il limite massimo che il Tesoriere concede all'ente per le anticipazioni di Tesoreria è pari ai tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferente ai primi tre Titoli di entrata del bilancio (art. 222, c. 1 dlgs 267/00).

Tale limite per l'anno 2015, ai sensi dell'art. 1 comma 542 della Legge 190/2014 è stato elevato a 5/12 – Limite prorogato a tutto il 2016 con la legge di stabilità 2016.

Il Comune di Montecrestese non ha mai usufruito delle anticipazioni di Tesoreria e non si prevede che ne abbia la necessità nel triennio 2016-2018; tuttavia a bilancio viene iscritta una somma in via del tutto precauzionale, anche se di importo di gran lunga inferiore al minimo consentito.

MISSIONE 99 – <i>Servizi per conto terzi</i>

DIPENDENTI RESPONSABILI:

Responsabili di Servizio: Marina OLIVA D6

DESCRIZIONE MISSIONE:

La Missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG
--

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale”.
--

ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE

Al momento dell'elaborazione di questo documento, dicembre 2015, si può valutare che il Totale delle Entrate Tributarie ammonti a circa €. 347.000,00.

L'IMU, per la quale nel 2015 in ottemperanza a quanto previsto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 30.07.2015. sono state applicate le seguenti aliquote:

- Abitazione principale iscritta a catasto con le categorie A/1 (abitazioni di tipo signorile), A/8 (abitazione in ville) e A/9 (castelli, palazzi di eminenti pregi artistici o storici): **4,00 per mille** (sono escluse dal pagamento IMU le altre abitazioni principali non iscritte nelle suddette categorie)
- Aliquota altri fabbricati ed aree edificabili: **7,6 per mille**
- Aliquota per gli immobili iscritti a catasto urbano con le categorie C01 – C03 – D02 – D08: **7,6 per mille**
- Detrazione abitazione principale (cat. A/1 – A/8 – A/9): **€ 200,00**

assicura un gettito di €. 149.150,00, pari a circa il 24,77% del totale delle entrate tributarie.

La TASI, applicata nella percentuale dell'1 per mille, assicura un gettito di circa €. 77.000,00 pari a circa il 12,79% del totale delle entrate tributarie.

Il trasferimento del Fondo di solidarietà è previsto nella misura di circa €. 192.000,00, pari a circa il 31,99% del totale delle entrate tributarie.

La TARI, che finanzia interamente il Servizio Rifiuti, ammonta a circa €. 164.910,00 e quindi rappresenta circa il 27,39% del totale delle entrate tributarie.

Tali Entrate finanziano le Spese correnti.

Al momento non è certo se verrà confermato questo sistema di tassazione o se verrà sostituito, ma la predisposizione di questo documento è basata sul presupposto di introiti tributari di analogo importo.

Il Titolo III dell'Entrata, in sintesi, prevede i diritti di segreteria in materia urbanistica e per rilascio delle carte d'identità per un ammontare di circa €. 4.132,00; le sanzioni amministrative previste per un ammontare di €. 2.000,00 sono collegate alla delibera della Giunta Comunale n. 53 del 07.07.2015. e vanno a

soddisfare per il 50% le previsioni dell'art.208 del D.Lgs. 285/1992, come modificato dalla legge n. 122/2010.

Nel Titolo III trovano collocazione i proventi derivanti dai pagamenti degli utenti dei servizi comunali relativi alla mensa scolastica, al trasporto degli alunni.

Un'altra voce significativa del Titolo III è quella relativa agli affitti dei terreni e fabbricati e cave.

Gli introiti relativi alla concessione del gas ammontano complessivamente a €. 9.000,00 circa. Si sta predisponendo la pratica per la nuova concessione.

Il Titolo IV delle Entrate é dedicato ai contributi in parte capitale di altri enti per il finanziamento di opere pubbliche.

Non è prevista l'accensione di mutui, pertanto il Titolo V presenta solo la voce relativa alla previsione di un'eventuale anticipazione di casa se si rendesse necessaria.

PIANO DEI CONTRIBUTI PER L'ANNO 2016

beneficiario	oggetto del contributo	Importo in euro
Centro Agonistico Domobianca	Trasporto studenti corso di sci	910,00
Centro Culturale Ricreativo Montecrestese	Organizzazione: 1) Giornata dell'anziano 2) Giornata ecologica 3) Accoglienza ragazzi bielorussi 4) Centro Estivo	5.200,00
Pro Loco Montecrestese	Stampa calendario di Montecrestese	2.500,00
Associazione culturale Canova	Workshop paesaggi terrazzati	1.500,00
Associazione Antico Forno Pontetto	Organizzazione Festa San Giuseppe	500,00
Comune di Villadossola	Stagione teatrale per ragazzi	100,00
Da definirsi	Organizzazione giornata degli spalloni	500,00
Consorzio Interpodereale Alpe Coipo	Manutenzione strada interpodereale alpe Coipo	3.000,00
Consorzio Interpodereale Alpe Agarina	Manutenzione strada interpodereale alpe Agarina	3.000,00
AIB Associazione Incendi Boschivi	Attività ordinaria sul territorio	4.200,00
Banda Musicale di Montecrestese	Attività varie annuali	500,00
Coro Valgarina	Serata benefica a favore di associazione da definirsi	500,00

RISORSE UMANE – PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. Si da' atto che sulla base delle esigenze dell'Ente, della dotazione organica e del personale attualmente in servizio nel Comune, non esistono esuberi ed eccedenze.

Deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 07.06.2015

OGGETTO: Anno 2015 – approvazione programma del
fabbisogno del personale anni 2015-2016-2017

DOTAZIONE ORGANICA

settore finanziario

1 istruttore Direttivo D6

settore amministrativo-segreteria

1 istruttore Direttivo D4

1 collaboratore professionale C2

settore polizia locale

1 agente di polizia locale C2

settore lavori pubblici-edilizia- privata-urbanistica

1 istruttore Direttivo D4

1 collaboratore part time C2

1 operaio/autista C2

1 operaio/autista C1

Quindi, riassumendo:

Categoria	Previsti in Dotazione Organica		Coperti		Vacanti	
	FT	PT	FT	PT	FT	PT
Dirigenti	0	0	0	0	0	0
D	3	0	3	0	0	0
C	5	0	3	2	0	0
B	0	0	0	0	0	0
A	0	0	0	0	0	0
Totale	8	0	6	2	0	0

Per unità organizzativa

U.O.	Cat.	Previsti in DO		Coperti		Vacanti	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT
Area Finanziaria	Dir						
	D3 POS. ECON. D6	1		1			
	C						
	B						
	A						
	Totale U.O.	1		1			
Area Amministrativa	Dir						
	D3 POS. ECON. D4	1		1			
	C1 POS. ECON. C2	1		1			
	B						
	A						
	Totale U.O.	2		2			
Area Vigilanza	Dir						
	D						
	C1 POS. ECON. C2	1		1			
	B						
	A						
	Totale U.O.	1		1			
Area Tecnica	Dir						
	D3 POS. ECON. D4	1		1			
	C1 POS. ECON. C2	1	2	1	2		
	C1	1		1			
	B1						
	A						
	Totale U.O.	4	2	3	2		
Totale U.O.		8		6	2		

COERENZA PREVISIONI DI BILANCIO CON STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI VIGENTI

Piano Regolatore

- Vista la variante strutturale al piano regolatore generale comunale vigente e di adeguamento al P.A.I., approvata dalla Regione Piemonte con delibera G.R. n° 6-4150 del 30 ottobre 2006;

Delibera di approvazione: D.G.R. N. 6-4150;

Data di approvazione: 30 ottobre 2006;

Successive varianti:

- variante parziale n. 1 al P.R.G.C. vigente approvata con delibera C.C. n° 27 del 28.09.2007;
- variante parziale n. 2 al P.R.G.C. vigente approvata con delibera C.C. n° 46 del 15.12.2008;
- variante parziale n. 3 al P.R.G.C. vigente approvata con delibera C.C. n° 12 del 20.03.2009;
- variante parziale n. 4 al P.R.G.C. vigente approvata con delibera C.C. n° 8 del 21.03.2012;
- variante parziale n. 5 al P.R.G.C. vigente approvata con delibera C.C. n° 30 del 21.10.2013

Previsione massima popolazione insediabile al 31.12.2018: Abitanti n. 1250

Si da' atto che non esistono aree di proprietà comunale da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie ai sensi delle Leggi n. 167 del 18.04.1962 e n. 865 del 22.10.1971 e n. 457 del 5.08.1978.

PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

Le scelte dell'amministrazione, esplicitate nel programma elettorale, vengono parzialmente previste nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche 2016/2018 (deliberazione della Giunta comunale n. 94 del 13 ottobre 2015).

La realizzazione dei lavori pubblici degli Enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

Considerando il finanziamento regionale già stanziato ma non ancora erogato, avente come oggetto di intervento l'efficientamento energetico della scuola dell'infanzia per € 420.000,00 cui vanno ad aggiungersi finanziamenti presunti di € 307.000,00, questo per l'anno 2016, si ha un importo totale per opere di investimento – anno 2016 – pari ad € 727.000,00; per i due anni successivi, prudenzialmente si allocano € 110.000,00 per ciascun anno di riferimento.

I finanziamenti vengano quindi così ripartiti:

anno 2016

- Ristrutturazione ed efficientamento energetico scuola dell'infanzia in località Vigna; poiché il progetto presenta un totale costi di € 440.000,00, sono a carico del comune € 20.000,00;
- Completamento marciapiedi in frazione Pontetto € 167.000,00;
- Sistemazione area esterna scuola elementare € 120.000,00;

anno 2017 e anno 2018

- La somma di € 110.000,00, in entrambi gli anni e per entrambi gli anni, è stata destinata all'asfaltatura di strade comunali.

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Richiamata la Legge 6 Agosto 2008, n. 133, ed in particolare, l'articolo 58 rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio Immobiliare di Regioni, Comuni e altri Enti Locali", il quale al comma 1 prevede che, per procedere al riordino, alla gestione e alla valorizzazione del Patrimonio Immobiliare, ciascun Ente, con delibera dell'organo di governo, individui, redigendo un apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il **Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari**;

Il successivo comma 2 prevede che l'inserimento del piano determini la classificazione del bene come patrimonio disponibile e ne disponga espressamente la destinazione urbanistica.

Considerato che alcuni privati hanno presentato richiesta per acquisto di terreni è stato predisposto l'elenco dei Beni Immobili suscettibili di valorizzazione e/o dismissione, in quanto non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali;

A) RICOGNIZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'Ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

BENI IMMOBILI

1

BENI IMMOBILI PER L'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI

Il Comune di Montecrestese è proprietario:

- dell'Edificio sede comunale che ospita:
 - il Municipio, nel quale sono concentrati tutti gli Uffici;
 - l'ambulatorio medico;
 - la Biblioteca in fase di attuazione e allestimento;
- in frazione Pontetto un edificio adibito ad uso commerciale;
- in via Roldo la scuola dell'Infanzia;
- in frazione Chiesa la scuola elementare;
- il campo sportivo;
- in via Torretta il Tempietto Lepontico e l'edificio adiacente;
- in frazione Altoggio la vecchia scuola primaria denominata "scuoletta";
- in frazione Viganale n. 1 edificio destinato a sede di Protezione Civile comunale e n. 1 edificio destinato a sede Gruppo AIB;
- in frazione Chiesa autorimessa per deposito mezzi sgombraneve ed in parte utilizzata come magazzino per le attrezzature e quant'altro occorrente per piccoli lavori in economia.

2

BENI IMMOBILI PRODUTTIVI DI REDDITO

- Una porzione di piano terreno dell'edificio del Municipio, sito in Frazione Chiesa ospita l'Ambulatorio Medico con un canone di locazione pari a €. 616,37 annuali.
- Cave;

Il Comune è proprietario dei seguenti beni immobili (terreni e fabbricati) in Montecrestese (Vb) come di seguito specificato:

.- si fa riferimento all'inventario dei beni comunali;

CONSIDERAZIONI FINALI

Il presente DUP rispecchia fedelmente le linee programmatiche che l'amministrazione intende perseguire e che ha esplicitato nel programma elettorale.

Montecrestese, 17 dicembre 2015

Il Segretario Comunale dr. Ugo Renato Palmieri

Il Responsabile dei Servizi Finanziari Rag. Marina Oliva
