



# **COMUNE DI COMIGNAGO**

*PROVINCIA DI NOVARA*

## **D.U.P.**

**Documento Unico  
di Programmazione  
semplificato  
anni 2017/2019**

## **Quadro normativo di riferimento**

Il Documento unico di programmazione nella forma semplificata, è previsto per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, dal Decreto Legislativo 23.06.2011 n. 118, come aggiornato dal Decreto Ministeriale 20.05.2015.

Il Documento individua, 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, le 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.

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.

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.

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.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione :

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

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.

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.

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.

#### **LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Le linee programmatiche di mandato saranno presentate ed approvate dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile del nuovo Consiglio che si insedierà dopo le elezioni del 5.6.2016.

# Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

## Piano di razionalizzazione delle società partecipate

(articolo 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*”:

- a) eliminare le società e le partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali, anche mediante liquidazioni o cessioni;
- b) sopprimere le società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- c) 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;
- d) aggregare società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- e) 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 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.

(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.

### **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 *“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.

## ***Le partecipazioni dell'Ente***

### **1. Le partecipazioni societarie**

Il comune partecipa al capitale delle seguenti società:

1. Società Acqua Novara VCO spa con una quota del 0,192%;
2. Consorzio gestione rifiuti medio novarese con una quota del 1,00%

### **2. Altre partecipazioni e associazionismo**

Per completezza, si precisa che il Comune, partecipa alla Convenzione dei servizi socio assistenziali di cui il Comune di Arona risulta Capofila.

La partecipazione al suddetto Consorzio, 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***

### **1. Società Acqua Novara VCO spa**

La Società è interamente di proprietà pubblica .

La Società è stata costituita nel 2006 ed è diventata operativa nel 2007

La Società gestisce il servizio idrico-integrato sul territorio del ATO1 Piemonte e trattasi, quindi, di società per la gestione di *servizi pubblici di interesse generale*.

I criteri proposti dal comma 611 della legge 190/2014, riguardo alle società di gestione dei servizi, prevedono l'aggregazione delle società di servizi pubblici locali di rilevanza economica. La norma, quindi, non obbliga alla soppressione di tali società (lett. d).

**E' intenzione dell'amministrazione mantenere la proprietà di Società Acqua Novara VCO spa** (perlomeno nel 2015, considerato che è all'esame del Parlamento una legge di riforma delle società partecipate che, con tutta probabilità, introdurrà ulteriori vincoli, limitazioni e divieti).

Numero degli amministratori 5

Numero dipendenti: 262

In considerazione del tipo di società e delle funzioni da esse espletate la società non rientra tra le partecipate oggetto di messa in liquidazione. Quindi è intenzione dell'amministrazione mantenere la partecipazione, seppur minoritaria, nella società.

## 2. Consorzio Gestione rifiuti Medio Novarese

La società costituita da n° 51 Comuni è di proprietà del comune per una quota del 1,00%.

La Società è stata costituita con atto ai sensi della L.R. 24/2002 tramite sottoscrizione della scrittura provata autenticata da parte dei Comuni consorziati in data 6/4/2004.

Il Consorzio è costituito ai sensi della L.R. 24/2002 la quale prevede che i Comuni appartenenti ad uno stesso bacino si costituiscano in Consorzi obbligatori cui compete:

- La gestione in forma integrata dei conferimenti separati, della raccolta differenziata, della raccolta e del trasporto dei rifiuti
- la realizzazione e gestione delle strutture al servizio della raccolta differenziata
- il conferimento agli impianti tecnologici ed alle discariche

La struttura amministrativa del Consorzio è costituita da:

- Assemblea : n° 1 rappresentante per ogni Comuni
- Consiglio di Amministrazione: n° 5 componenti
- Dipendenti. N° 7

In considerazione del tipo di società e delle funzioni da esse espletate il Consorzio non rientra tra le partecipate oggetto di messa in liquidazione. Quindi è intenzione dell'Amministrazione mantenere la partecipazione, seppur minoritaria, nella società.

## **Analisi delle risorse finanziarie**

Al momento dell'elaborazione di questo documento, Luglio 2016, si può valutare che il Totale delle Entrate Tributarie ammonta € 6013.251,69.

**L'IMU**, per la quale nel 2016 stata applicata l'aliquota ordinaria del 7,6 per mille compresi i terreni agricoli e 4,00 per mille per abitazione principale assicura un gettito di € 123.785,19 circa il 21% del totale delle entrate tributarie. L'IMU è disciplinata dall'articolo 13 del D.Lgs. 6 dicembre 2011, n. 201 e dalle norme in esso richiamate e successivamente modificate. È un'imposta di tipo patrimoniale che colpisce il possesso degli immobili siti sul territorio comunale. Dal 1 gennaio 2014, dopo la deroga già concessa nel 2013, le abitazioni principali ed i fabbricati rurali strumentali sono stati definitivamente esclusi dalla base imponibile del tributo.

Il gettito tributario è stato quantificato in via previsionale tenendo conto delle aliquote da deliberare contestualmente al bilancio, proposte in misura invariata rispetto all'anno precedente.

La stima del minor gettito derivante dai comodati non è al momento quantificabile. Per aver diritto alla riduzione del 50% della base imponibile su cui calcolare l'imposta relativa all'immobile concesso in uso gratuito a parenti in linea retta di primo grado il contratto di comodato deve essere in forma scritta e registrato. Inoltre il proprietario non deve possedere altri immobili salvo la propria casa di abitazione ubicata nel territorio comunale.

Il minor gettito IMU per effetto del riaccatastamento degli imbullonati non è al momento quantificabile. Di fatto per l'Ente non ci dovrebbe essere, sostanzialmente minor gettito, in quanto la differenza deve essere rimborsata dallo Stato.

**La TASI**, applicata ad aliquota dell'1,50 per mille Abitazioni principali Cat. A/1, A/8 e A/9 e Pertinenze altri fabbricati e del 1,00 per mille per immobili D e D/10 e strumentali, assicura un gettito di € 44.225,00 che corrisponde ad una percentuale di circa il 8,00% delle entrate tributarie.

La legge n. 208/2015 all'art. 1 - commi 11 e 16 prevede l'abolizione della TASI per le abitazioni principali, mentre rimane applicabile ai fabbricati rurali strumentali all'agricoltura. Lo Stato garantisce il ristoro del mancato gettito TASI. La quantificazione viene demandata ad apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da emanarsi entro il 30 aprile 2016.

**L'ADDIZIONALE IRPEF** che è stata stabilita nella percentuale dello 0,65% prevede un incasso di € 125.000,00 pari a circa il 19,00% delle entrate.

Il trasferimento del **Fondo di solidarietà** è previsto nella misura di € 144.000,00, pari a circa il 25,00% del totale delle entrate tributarie.

L'art. 1, comma 17 Legge 208/2015 introduce modifiche al Fondo di solidarietà comunale (FSC) in gran parte derivanti dal nuovo assetto delle entrate. Viene modificato il comma 380-ter prevedendo che, a partire dal 2016, la dotazione dell'FSC è incrementata di 3.767,45 milioni di euro di cui:

- Abolizione Tasi abitazione principale (3.500 mln di euro ca.);
- Esenzione IMU terreni agricoli (152,4 mln di euro), cui si aggiungono i circa 250 mln. dovuti per il ritorno al regime di esenzione dei terreni montani previgente al dl 4/2015, di cui al co. 13;
- Esenzione Tasi inquilini abitazioni principali (15,6 mln di euro);
- Esenzione IMU per immobili cooperative edilizie adibite ad abitazione principale da studenti universitari indipendentemente dalla residenza (260 mila euro ca.);
- Riduzione del 25% dell'IMU e della TASI per immobili locati a canone concordato (78,4 mln di euro ca.).

La dotazione dell'FSC viene assicurata, a decorrere dal 2016, da una quota dell'IMU comunale ridotta a 2.768,8 mln. di euro (a fronte dei 4.717,9 mln. degli anni 2013-15). La riduzione in questione (circa 1.950 mln. di euro) comporta una variazione della quota di alimentazione del Fondo da parte dei Comuni la cui percentuale può essere ora valutata intorno al 22% del gettito standard dell'IMU.

Inoltre, per effetto di una modifica apportata dalla Camera, si prevede, a decorrere dal 2016, l'accantonamento di 80 milioni di euro a valere sul FSC da



destinare ai Comuni per i quali il riparto dell'importo di 3.767,45 milioni di euro non assicura il ristoro di un importo equivalente al gettito TASI standard da abitazione principale. La ripartizione degli 80 milioni di euro è quindi destinata ad assicurare anche ai Comuni con aliquota inferiore la piena compensazione del gettito TASI sull'abitazione principale stimato ad aliquota di base.

**La TARI**, che finanzia interamente il Servizio Rifiuti, ammonta a €. 160.000,00 e quindi rappresenta circa il 20,00 % del totale delle entrate tributarie. L'art. 1, comma 26 Legge 208/2015 prevede il blocco degli aumenti dei tributi e delle addizionali per l'anno 2016, rispetto ai livelli deliberati per il 2015. Il blocco non si applica alla TARI e agli enti locali che deliberano il dissesto e pre-dissesto ai sensi del decreto legislativo n.267 del 2000.

Tali Entrate finanziano le Spese correnti.

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 €. 8.200,00; le sanzioni amministrative previste per un ammontare di €. 25.000,00 e vanno a soddisfare per il 50% le previsioni dell'art.208 del D.Lgs. 285/1992, come modificato dalla legge n. 122/2010.

Una parte del Titolo III è relativa ai proventi per l'illuminazione votiva che ammonta a €. 3.800,00 e ai proventi relativi ai servizi cimiteriali per l'importo complessivo di € 6.500,00; € 8.000,00 relativo alle concessioni per loculi cimiteriali.

Nel Titolo III trovano collocazione i proventi derivanti dai pagamenti degli utenti dei servizi comunali relativi alla mensa scolastica, al trasporto degli alunni, nonché i proventi per l'utilizzo dell'area del campo sportivo da parte delle società sportive, del locale polivalente, sempre da parte di società sportive, della sala consigliare per cerimonie matrimoniali.

Un'altra voce significativa del Titolo III è quella relativa agli affitti dei terreni e fabbricati per circa €. 9.760,00.

Da segnalare inoltre al Titolo III il rimborso da parte di Acqua Novara Vco della somma di € 11.386,00 per i mutui relativi al servizio idrico; rimborso dalla Regione Piemonte attraverso contributo per pagamento mutuo illuminazione pubblica a LED di € 6.850,50

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

L'unica cifra che troviamo è quella relativa ai proventi derivanti dalle concessioni edilizie che ammonta a €. 30.000,00 e proventi per concessioni aree cimiteriali in diritto di superficie per € 4.000,00

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.

ENTRATA											
CAP	ART.	CODICE DLgs 267	SIOPE	TITOLO DLgs 118	TIPOL DLgs 118	CAT DLgs 118	PIANO DEI CONTI FINANZIARIO DLgs 118	DESCRIZIONE	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
1004		1.01.2009/42		1	101	16	01.01.01.16/000	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF (ANNO ISTITUZIONE 2011)	€ 125.000,00	€ 127.000,00	€ 127.000,00
1005		1.01.1005/41	1102	1	101	6	01.01.01.06/000	I.M.U. 2016	€ 133.500,00	€ 133.500,00	€ 133.500,00
1011		1.03.1011/00	1303	1	301	1	01.03.01.01/000	FONDO DI SOLIDARIETA'	€ 144.526,69	€ 144.000,00	€ 144.000,00
1021		1.02.1021/62	1212	1	101	98	01.01.01.52/000	T.O.S.A.P.	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
1028	1	1.01.1030/41	1104	1	101	76	01.01.01.76/001	T.A.S.I. ANNO 2016	€ 44.225,00	€ 44.225,00	€ 44.225,00
1029		1.02.1029/61	1204	1	101	51	01.01.01.51/000	TA.R.I./T.A.R.E.S.	€ 160.000,00	€ 158.457,69	€ 158.457,69
2006		2.01.2006/00		2	101	1	02.01.01.01/000	TRASF. ERARIALI - FONDO SVILUPPO INVESTIMENTI	€ 42.992,88	€ 42.992,88	€ 42.992,88
2009		2.01.2011/00		2	101	1	02.01.01.01/000	ALTRI CONTRIBUTI GENERALI	€ 8.116,93	€ 8.116,93	€ 8.116,93
2011	2	2.02.2024/00	2202	2	101	1	02.01.01.01/000	CONTRIBUTO REGIONALE PER SERVIZIO NIDO	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
2012	1	2.05.2053/15	2599	2	102	1	02.01.02.01/000	5 PER MILLE DESTINATO AD ATTIVITA' SOCIALI	€ 1.600,00	€ 1.600,00	€ 1.600,00
2057		3.05.3143/29	3513	2	104	1	02.01.04.01/000	CONTRIBUTO DA ASSOCIAZIONI SPORTIVE CONTRIBUTO L.R. 18/1994 RIQUALIFICAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA ANNO INIZIALE 2012 SINO AL 2026	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
2064	1	2.03.2064/00	2399	2	101	2	02.01.01.02/001	DIRITTI DI SEGRETERIA (Contratti - Certificati Anagrafe)	€ 6.850,50	€ 6.850,50	€ 6.850,50
3001		3.01.3001/00		3	100	200	03.01.02.01/032	DIRITTI SEGRETERIA (Autorizzazioni - Conces- sioni Ufficio Tecnico)	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
3002		3.01.3002/00		3	500	200	03.01.02.01/032	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
3004		3.01.3004/00	3103	3	100	200	03.01.02.01/033	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	€ 1.700,00	€ 1.700,00	€ 1.700,00
3008		3.01.3008/00	3132	3	200	200	03.02.02.01/000	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE ORDINANZE E REGOLAMENTI COMUNALI	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
3009		3.01.3009/00		3	200	100	03.02.02.01/000	CANONE CONCESSIONE GAS - ART 2 CONVENZIONE ENEL RETE GAS	€ 3.600,00	€ 3.600,00	€ 3.600,00
3010		3.05.3105/21		3	100	300	03.04.03.01/001	CANONE PUBBLICITA'	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
3011		3.05.3011/21	3502	3	100	200	03.01.02.01/999	CANONI PER CONCESSIONI LOCULI CIMITERIALI	€ 2.600,00	€ 2.600,00	€ 2.600,00
3017		3.02.3017/22	3210	3	100	300	03.01.03.01/000	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
3018		3.05.3018/21		3	500	900	03.01.02.01/999	PROVENTI DA LAMPADE VOTIVE E SERVIZI FUNEBRI	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
3019	1	3.01.3021/00	3124	3	100	300	03.01.02.01/014	PROVENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI GESTITO IN ECONOMIA	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00
3028		3.01.3028/00		3	100	200	03.01.02.01/016	PROVENTI DERIVANTI DAL SERVIZIO MENSA	€ 3.200,00	€ 3.200,00	€ 3.200,00
3030		3.01.3029/00	3118	3	100	200	03.01.02.01/008	FITTI REALI DI FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE E UTILIZZO SALE COMUNALI	€ 49.500,00	€ 49.500,00	€ 49.500,00
3063		3.02.3063/21		3	100	300	03.01.02.01/018	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA ALTRI ENTI	€ 9.760,00	€ 9.760,00	€ 9.760,00
3081		3.03.3081/19		3	300	300	03.03.02.01/000	INTERESSI ATTIVI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	€ 250,00	€ 250,00	€ 250,00
3082		3.03.3082/01		3	300	100	03.03.01.01/000	PROVENTI E RIMBORSI DIVERSI	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00
3143		3.05.3143/29		3	500	900	03.05.02.03/000	RIMBORSO DA ACQUE SPA QUOTE MUTUI	€ 13.240,00	€ 13.240,00	€ 13.240,00
3146		3.05.3150/29	3513	3	500	900	03.05.02.03/005	PROVENTI PER CONCESSIONI AREE CIMITERIALI IN DIRITTO DI SUPERFICIE	€ 11.300,00	€ 11.300,00	€ 11.300,00
4006		4.01.4006/61	4105	4	400	200	04.04.02.01/999	PROVENTI DERIVANTI DA CONC. EDILIZIE E SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
4037		4.05.4037/17		4	500	100	04.05.01.01/000	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
6001		6.01.0000/22	6101	9	100	200	09.01.02.02/000	RITENUTE ERARIALI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
6002		6.02.0000/23	6201	9	100	300	09.01.03.01/000		€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00

6002	2	6.02.0000/23	6201	9	100	300	09.01.03.01/001	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	€	10.000,00	€	10.000,00	€	10.000,00	
6003		6.03.0000/24	6301	9	200	300	09.02.02.01/999	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	€	1.000,00	€	1.000,00	€	1.000,00	
6004		6.04.0000/27	6401	9	200	400	09.02.04.01/001	DEPOSITI CAUZIONALI	€	4.000,00	€	4.000,00	€	4.000,00	
6005		6.05.0000/28	6501	9	100	9900	09.02.99.99/000	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI	€	8.000,00	€	8.000,00	€	8.000,00	
6005	2	6.05.0000/28	6501	9	200	500	09.02.99.99/999	SPLIT PAYMENT DAL 2015	€	100.000,00	€	100.000,00	€	100.000,00	
6006		6.06.0000/29	6601	9	200	100	09.01.99.03/000	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO	€	12.000,00	€	12.000,00	€	12.000,00	
6010	1	6.05.0000/28	6502	9	100	200	09.02.02.01/000	RIMBORSO SPESE PER ELEZIONI	€	10.000,00	€	10.000,00	€	10.000,00	
<b>TOTALE</b>										<b>€</b>	<b>1.078.512,00</b>	<b>€</b>	<b>1.078.443,00</b>	<b>€</b>	<b>1.078.443,00</b>

<b>SPESA</b>														
CAP	ART.	CODICE DLgs 267	MISS. DLgs 118	PROGR. DLgs 118	TIT DLgs 118	MACR DLgs 118	PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		DESCRIZIONE					ANNO 2017
							DLgs 118	DLgs 118						
1001	1	1.01.01.03/00	1	1	1	103	01.03.02.01/001	01.03.02.01/001	INDENNITA' VICE SINDACO E ASSESSORE					€ 3.850,00
1001	2	1.01.01.03/00	1	1	1	103	01.03.02.01/001	01.03.02.01/001	GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI					€ 400,00
1002		1.01.03.07/21	1	3	1	101	01.01.02.01/001	01.01.02.01/001	I.R.A.P. STIPENDI					€ 11.000,00
1004		1.01.01.03/00	1	1	1	103	01.03.02.01/001	01.03.02.01/001	SPESE DI RAPPRESENTANZA					€ 100,00
1006		1.01.07.01/20	1	7	1	110	01.03.02.99/004	01.03.02.99/004	SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM					€ 600,00
1006	1	1.01.07.01/20	1	7	1	101	01.01.01.01/003	01.01.01.01/003	SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM					€ 500,00
1007		1.08.01.01/20	1	6	1	110	01.01.01.01/004	01.01.01.01/004	SPESE PER LAVORATORI, COLLABORATORI E PRESTATORI D'OPERA - I.N.A.I.L. E VOUCHER LSU					€ 2.500,00
1008		1.01.08.02/00	1	7	1	103	01.03.01.02/999	01.03.01.02/999	SPESE PER ELEZIONI ACQUISTO BENI					€ 500,00
1010		1.01.01.03/00	1	3	1	103	01.03.02.01/008	01.03.02.01/008	COMPENSI E RIMBORSI SPESE ALL'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA D.L. 77/95					€ 2.673,00
1013		1.01.08.09/99	20	2	1	110	01.10.01.03/001	01.10.01.03/001	FONDO DUBBIA ESIGIBILITA'					€ 15.282,83
1021		1.01.02.01/20	1	3	1	101	01.01.01.01/002	01.01.01.01/002	STIPENDI ED INDENNITA' AL PERSONALE AREA SEGRETERIA (Cristina Sinigaglia)					€ 33.200,00
1021	2	1.01.07.01/20	1	7	1	101	01.01.01.01/002	01.01.01.01/002	STIPENDI ED INDENNITA' AL PERSONALE AREA DEMOGRAFICA (Giovanna Andrini)					€ 33.000,00
1022		1.01.02.01/21	1	3	1	101	01.01.02.01/001	01.01.02.01/001	ONERI PREV. ED ASS. AREA AMMINISTRATIVA A CARICO DEL COMUNE (SINIGAGLIA CRISTINA)					€ 9.200,00
1022	2	1.01.07.01/21	1	7	1	101	01.01.02.01/001	01.01.02.01/001	ONERI PREV. ED ASS. A CARICO DEL COMUNE AREA DEMOGRAFICA (Giovanna Andrini)					€ 9.100,00
1025		1.01.02.01/20	1	3	1	101	01.01.01.02/000	01.01.01.02/000	INDENNITA' DI RISULTATO SINIGAGLIA CRISTINA					€ 600,00
1027		1.01.08.01/20	1	10	1	101	01.01.01.01/003	01.01.01.01/003	ARRETRATI CONTRATTO E ONERI PREVIDENZIALI DIPENDENTI					€ 2.000,00
1028		1.01.07.01/20	1	7	1	101	01.01.01.01/002	01.01.01.01/002	INDENNITA' DI RISULTATO ANDRINI GIOVANNA					€ 600,00
1037		1.01.02.05/19	1	2	1	104	01.04.04.01/000	01.04.04.01/000	TRASFERIMENTO QUOTA 10% DIRITTI SEGRETERIA DA VERSARE ALL'AGENZIA DEI SEGRETARI COM.LI					€ 100,00

1042	1	1.01.08.04/00	1	2	1	110	01.10.99.99/000	NOLEGGI	€	1.620,00
1042	2	1.01.05.04/00	1	5	1	103	01.03.02.07/001	SPESE DI LOCAZIONE	€	1.500,00
1043	1	1.01.08.02/00	1	2	1	110	01.10.99.99/000	ACQUISTO BENI PER FUNZIONAMENTO UFFICI	€	7.000,41
1043	2	1.01.08.03/00	1	2	1	110	01.10.99.99/000	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER FUNZIONAMENTO UFFICI	€	24.750,21
1043	3	1.01.08.07/29	1	3	1	110	01.10.03.01/000	SPESE PER FUNZIONAM. UFFICI - IMPOSTE E TASSE	€	150,00
1043	5	1.09.01.02/00	8	1	1	110	01.10.99.99/000	SPESE UFFICIO TECNICO - ACQUISTO BENI	€	400,00
1043	6	1.09.01.03/00	8	1	1	110	01.10.99.99/000	SPESE UFFICIO TECNICO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	€	2.000,00
1043	7	1.01.07.02/00	1	7	1	103	01.03.01.02/000	SPESE UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI - ACQUISTO BENI	€	3.800,00
1043	8	1.01.07.03/00	1	7	1	103	01.03.02.05/000	SPESE UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	€	2.000,00
1043	9	1.03.01.02/00	3	1	1	103	01.03.01.02/000	SPESE UFFICIO VIGILANZA - ACQUISTO BENI	€	2.200,00
1043	10	1.03.01.03/00	3	1	1	103	01.03.02.05/000	SPESE UFFICIO VIGILANZA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	€	3.800,00
1044		1.01.08.03/00	1	2	1	110	01.10.99.99/000	ATTUAZIONE LEGGE 626/94 - DIPENDENTI	€	2.120,00
1044	1	1.01.08.03/00	8	1	1	110	01.10.04.01/002	ASSICURAZIONI DEGLI STABILI COMUNALI	€	3.100,00
1044	2	1.04.02.03/00	4	2	1	103	01.03.02.09/008	ASSICURAZIONI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	€	2.500,00
1044	3	1.08.01.03/00	10	5	1	103	01.03.02.99/999	ASSICURAZIONI DEGLI AUTOMEZZI	€	1.900,00
1047		1.01.07.05/04	1	2	1	104	01.04.01.02/003	TRASF. AL COMUNE DI BORGOMANERO PER SEZ. ELETT. CIRCONDAR. E CENTRO PER L'IMPIEGO	€	750,00
1050		1.01.08.03/00	1	2	1	110	01.10.99.99/000	SPESE PER CONGRESSI, CELEBRAZIONI E CONVEGNI PRESTAZIONI DI SERVIZIO	€	50,00
1050	1	1.01.08.02/00	1	2	1	110	01.10.99.99/000	SPESE PER CONGRESSI, CELEBRAZIONE, CONVEGNI ACQUISTO BENI	€	50,00
1055		1.01.08.03/00	1	3	1	110	01.10.99.99/000	SPESE PER SERVIZIO TESORERIA E BANCOPOSTA	€	1.000,00
1060		1.01.08.03/00	1	2	1	104	01.04.01.02/003	SPESE PER CONSULENZE - CONVENZIONI SPORTELLLO UNICO	€	1.500,00
1061		1.01.02.05/04	1	2	1	104	01.04.01.02/000	CONVENZIONE SEGRETERIA	€	22.841,00
1061	1	1.01.02.01/20	1	2	1	101	01.01.01.01/002	STIPENDIO SEGRETARIO	€	900,00
1061	4	1.01.08.03/00	1	2	1	104	01.04.05.04/000	RIMBORSO SPESE VIAGGI	€	300,00
1063		1.09.05.06/01	1	1	1	107	01.07.05.04/003	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIM. REL. ALLO STABILE COMUNALE .	€	38.078,98
1064		1.06.02.06/01	6	1	1	107	01.07.05.04/003	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO COSTRUZIONE LOCALE POLIVALENTE PER ATTIVITA' SPORTIVE	€	2.937,62
1064	5	1.01.08.02/00	1	10	1	110	01.03.02.09/001	SPESE GESTIONE AUTOVETTURA FIAT PANDA MY LIFE - ACQUISTO BENI	€	200,00
1064	6	1.01.08.03/00	1	6	1	110	01.03.02.09/001	SPESE AUTOVETTURA FIAT PANDA MY LIFE - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	€	150,00
1080		1.01.05.03/00	1	5	1	103	01.03.02.09/008	SPESE PER LA PULIZIA STABILI COMUNALI	€	200,00

1086	4	1.01.06.05/04	8	1	1	104	01.04.01.02/003	TRASFERIMENTO QUOTA AL COMUNE DI OLEGGIO CASTELLO PER SERVIZIO IN CONVENZIONE UFFICIO TECNICO	€ 15.500,00
1156	1	1.01.03.03/00	1	3	1	103	01.03.02.09/008	SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO DISPONIBILE	€ 9.000,00
1157		1.01.03.07/29	1	2	1	102	01.02.01.99/000	IMPOSTE, TASSE E I.V.A.	€ 300,00
1160		1.01.05.03/00	1	1	1	110	01.10.99.99/000	SPESE PER GLI OROLOGI PUBBLICI	€ 700,00
1194		1.01.04.03/00	1	4	1	103	01.03.02.03/000	SPESE PER RIACCERTAMENTO TRIBUTI	€ 9.600,00
1261		1.03.01.01/20	3	1	1	101	01.01.01.01/002	STIPENDI ED INDENNITA' AL PERSONALE AREA VIGILANZA (Caterina Agrelli)	€ 26.000,00
1261	1	1.03.01.01/20	3	1	1	101	01.01.01.01/003	LAVORO STRAORDINARIO VIGILE	€ 500,00
1262		1.03.01.01/21	3	1	1	101	01.01.02.01/001	ONERI PREV. ASSIST. A CARICO DEL COMUNE AREA VIGILANZA (Caterina Agrelli)	€ 8.500,00
1263		1.03.01.01/20	3	1	1	101	01.01.01.01/004	INDENNITA' DI RISULTATO POLIZIA LOCALE	€ 600,00
1264		1.03.01.01/20	3	1	1	101	01.01.01.02/999	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE	€ 200,00
1265		1.03.01.02/00	3	1	1	103	01.03.01.02/000	SPESE PER IL VESTIARIO PER LA POLIZIA LOCALE AGENTE AGRELLI CATERINA	€ 250,00
1267		1.03.01.02/00	3	1	1	103	01.03.01.02/000	QUOTA SPESE FINANZ. CON I PROVENTI DELLE SANZ. REL. CODICE STRADA ART. 208 DL 285/92	€ 1.000,00
1268		1.03.01.02/00	3	1	1	103	01.03.01.02/000	STRUMENTAZIONE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	€ 200,00
1268	1	1.03.01.03/00	3	1	1	103	01.03.02.09/001	SERVIZI AUTOVELOX E TIRO A SEGNO	€ 3.000,00
1269		1.03.01.05/15	3	1	1	104	01.04.01.02/000	TRASFERIMENTO QUOTA ENTRATE DA VELOX ALL'ENTE PROPRIETARIO DELLA STRADA	€ 2.000,00
1270	1	1.03.01.03/00	3	1	1	102	01.02.01.09/000	SPESE DI GESTIONE AUTOVETTURA DI POLIZIA MUNICIPALE	€ 800,00
1270	3	1.03.01.02/00	3	1	1	103	01.03.01.02/000	SPESE DI GESTIONE AUTOVETTURA POLIZIA MUNICIPALE - ACQUISTO BENI	€ 900,00
1349		1.10.01.03/00	4	2	1	110	01.03.02.05/006	SPESE PER SCUOLA INFANZIA PRESTAZIONI SERVIZIO	€ 15.000,00
1349	1	1.04.01.02/00	4	1	1	103	01.03.02.09/008	SPESE SCUOLA INFANZIA - ACQUISTO BENI	€ 400,00
1366	1	1.04.02.02/00	4	2	1	103	01.03.02.09/008	SPESE DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI ACQUISTO BENI	€ 1.000,00
1366	2	1.04.02.03/00	4	2	1	103	01.03.02.09/008	SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI PRESTAZIONI DI SERVIZI	€ 14.500,00
1366	3	1.04.02.05/15	4	2	1	104	01.04.01.01/002	CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO COMPRESIVO EUGENIO MONTALE DI GATTICO	€ 5.500,00
1367		1.04.02.03/00	4	2	1	103	01.03.02.09/008	SPESE PER IL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	€ 48.000,00
1368		1.04.02.02/00	4	2	1	103	01.03.02.09/008	FORNITURA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	€ 2.000,00
1369		1.05.01.02/00	5	2	1	103	01.03.01.02/000	SPESE PER BIBLIOTECA ACQUISTO BENI	€ 1.500,00
1369	1	1.05.01.03/00	5	2	1	103	01.03.02.99/999	SPESE PER BIBLIOTECA PRESTAZIONI DI SERVIZIO	€ 130,00
1418	2	1.04.02.02/00	4	2	1	103	01.03.02.09/008	SPESE SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI ACQUISTO BENI	€ 1.400,00
1418	3	1.04.02.03/00	4	2	1	103	01.03.02.09/008	MANUTENZIONE SCUOLABUS - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	€ 1.700,00

1456	1	1.04.05.05/04	4	2	1	104	01.04.01.02/000	RIPARTO SPESE CONSORZIO SCUOLA MEDIA CONVENZIONE	€	4.000,00
1461		1.04.02.06/01	4	2	1	107	01.07.05.04/003	INTERESSI PASSIVI SUI MUTUI CC DD.PP. RELATIVI AI SERV. COMPR. NELLA RUBRICA SCUOLA	€	12.256,70
1461	1	1.04.02.06/19	4	1	1	107	01.07.05.04/003	INTERESSI PASSIVI SUI MUTUI CON ALTRI IST DI CR RELATIVI AI SERV COMPRESI NELLA RUBRICA SCUOLA	€	3.321,47
1650		1.09.06.03/00	9	2	1	103	01.03.02.15/011	SPESE PER IL CANILE COMUNALE ASSOCIATO	€	3.150,00
1656	1	1.10.05.02/00	12	9	1	103	01.03.02.09/008	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE CIMITERO COMUNALE - ACQUISTO BENI	€	500,00
1656	2	1.10.05.03/00	12	9	1	103	01.03.02.15/999	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE CIMITERO COMUNALE - PRESTAZIONI SERVIZIO	€	5.000,00
1656	3	1.10.05.06/01	12	9	1	107	01.07.05.04/003	INTERESSI PASSIVI MUTUO AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE	€	13.393,28
1657		1.10.05.03/00	12	9	1	103	01.03.02.15/999	SPESE PER IL SERVIZIO CREMAZIONE	€	200,00
1724		1.09.05.06/01	1	11	1	110	01.07.05.04/003	INTER. PASS. PER MUTUI OPERE RELATIVI AISERV. COMPRESI NELLA RUBRICA FOGNA - DEPUR.	€	6.215,28
1736		1.09.05.03/00	9	3	1	103	01.03.02.15/004	SPESE PER SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	€	150.000,00
1808		1.09.06.03/00	9	2	1	103	01.03.02.09/012	SPESE PER IL MANTENIMENTO ED IL FUNZ. DI PARCHI E GIARDINI PRESTAZIONI DI SERVIZIO	€	320,00
1808	1	1.09.06.03/00	9	2	1	103	01.03.02.15/011	SPESE PER DERATTIZZAZIONE	€	518,00
1808	2	1.09.06.02/00	9	2	1	103	01.03.01.02/000	SPESE PER IL MANTENIMENTO ED IL FUNZIONAMENTODI PARCHI E GIARDINI ACQUISTO BENE	€	500,00
1811		1.09.06.05/04	9	2	1	104	01.04.01.02/001	PROGETTO LOTTA BIOLOGICA ALLE ZANZARE TRA I COMUNI ASSOCIATI	€	1.260,00
1836		1.06.02.02/00	6	1	1	103	01.03.02.09/008	SPESE FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	€	500,00
1836	3	1.06.02.03/00	6	1	1	103	01.03.02.09/008	SPESE FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESTAZIONI DI SERVIZIO	€	7.000,00
1837		1.09.01.06/01	6	2	1	107	01.07.05.04/003	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI CON CC.DD. PER COSTRUZIONE STRADE	€	1.946,23
1901		1.10.04.03/00	12	3	1	103	01.03.02.09/008	SPESE PER SERVIZIO INFERMIERISTICO	€	4.100,00
1901	1	1.10.04.02/00	12	3	1	103	01.03.02.09/001	SPESE SERVIZIO INFERMIERISTICO - ACQUISTO BENI	€	150,00
1911		1.10.04.05/04	1	7	1	104	01.04.01.02/003	CONVENZIONE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	€	35.800,00
1912		1.10.04.05/19	11	2	1	104	01.04.01.01/011	CONTRIBUTO PROTEZIONE CIVILE	€	500,00
1921		1.08.01.01/20	10	5	1	101	01.01.02.02/001	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE AREA VIABILITA'	€	20.707,00
1921	1	1.08.01.01/20	10	5	1	101	01.01.02.02/001	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE	€	886,00
1922		1.08.01.01/21	10	5	1	101	01.01.02.01/001	ONERI PREV. ED ASS. A CARICO DEL COMUNE AREA VIABILITA'	€	5.500,00
1923		1.08.01.01/20	10	5	1	101	01.01.01.01/004	LAVORO STRAORDINARIO OPERAIO	€	500,00
1925		1.08.01.02/00	10	5	1	103	01.03.02.09/008	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	€	300,00
1927		1.08.01.02/00	10	5	1	103	01.03.01.02/002	SPESE PER LA GESTIONE AUTOMEZZI ADDETTI ALLA MANUT. E VIAB. - motocarro e tagliaerba	€	2.000,00
1927	2	1.08.01.03/00	10	5	1	103	01.03.02.09/008	SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI COM.LI PRESTAZIONE DI SERVIZI	€	600,00

1928		1.08.01.02/00	10	5	1	103	01.03.02.09/008	SPESE MANUT. ORD. STRADE COMUNALI ACQUISTO BENI	€	950,00	
1928	1	1.08.01.03/00	10	5	1	103	01.03.02.09/008	SPESE MANUT. ORD. STRADE COMUNALI PRESTAZIONI DI SERVIZIO	€	600,00	
1933		1.08.01.02/00	10	5	1	103	01.03.02.09/008	SEGNALETICA STRADALE	€	2.800,00	
1934		1.08.01.03/00	10	5	1	103	01.03.02.99/999	RIMOZIONE DELLA NEVE DALL'ABITATO	€	15.000,00	
1937	1	1.08.02.03/00	10	5	1	103	01.03.02.09/004	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA PER PUBBLICA ILLUMINAZIONE - PRESTAZIONI SERVIZIO	€	36.000,00	
1941		1.08.02.06/01	10	5	1	107	01.07.05.04/003	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. . PER SER. INERENTI ILL. PUBBLICA	€	3.180,21	
2151		1.01.08.11/00	20	1	1	110	01.10.01.01/000	FONDO DI RISERVA	€	1.800,00	
2152		1.01.08.11/00	20	1	1	110	01.10.01.01/000	FONDO DI RISERVA PER LE SPESE IMPREVISTE	€	4.900,00	
2154		1.01.08.07/29	1	3	1	110	01.10.03.01/000	IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	€	250,00	
2157		1.01.04.08/00	1	4	1	109	01.09.02.01/000	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	€	100,00	
2157	1	1.01.04.05/19	1	4	1	109	01.09.02.01/000	SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	€	2.000,00	
2159	1	1.01.08.05/19	1	4	1	109	01.09.02.01/000	RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	€	4.000,00	
2161		1.01.08.06/19	1	3	1	107	01.07.06.04/000	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	€	200,00	
2164		1.01.08.01/20	1	10	1	101	01.01.01.01/003	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFF. DEI SERVIZI (F.E.S)	€	3.340,06	
2167		1.01.04.05/03	1	4	1	104	01.04.01.01/000	QUOTA TRIBUTI COMUNALI DA TRASFERIRE ALL'AMM. PROV.	€	7.500,00	
3056		2.01.05.01/00	1	5	2	205	02.02.01.09/002	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO	€	37.717,13	
4002		3.01.03.03/01	50	2	4	403	04.03.01.04/003	QUOTE DI CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI PER INVESTIMENTI CON LA CASSA DD. PP.	€	36.745,40	
4002	1	3.01.03.03/19	50	2	4	403	04.03.01.04/003	QUOTE DI CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI PER INVESTIMENTI CON ALTRI ISTITUTI DI CREDITO	€	12.121,19	
5001		4.00.00.01/22	99	1	7	701	07.01.02.02/000	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREV. E ASSIST. PERIL PERSONALE	€	20.000,00	
5002		4.00.00.02/23	99	1	7	701	07.01.03.01/001	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI	€	40.000,00	
5002	2	4.00.00.02/23	99	1	7	701	07.01.03.01/001	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PER CONTO LAVORATORI AUTONOMI	€	10.000,00	
5003		4.00.00.03/24	99	1	7	701	07.01.02.99/000	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PERCONTO DI TERZI	€	1.000,00	
5004		4.00.00.04/27	99	1	7	702	07.02.04.02/000	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	€	4.000,00	
5005		4.00.00.05/28	99	1	7	702	07.02.05.01/001	SPESE PER CONTO DI TERZI	€	8.000,00	
5005	2	4.00.00.05/28	99	1	7	702	07.02.02.01/005	PAGAMENTO IVA DA SPLIT PAYMENT DA ANNO 2015	€	100.000,00	
5006		4.00.00.06/29	99	1	7	701	07.01.99.03/000	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	€	12.000,00	
5010		4.00.00.05/28	99	1	7	702	07.02.02.01/001	SPESE PER ELEZIONI	€	10.000,00	
										€	
										<b>TOTALI</b>	<b>1.078.512,00</b>

*Risorse umane*

*Delibera della Giunta Comunale n. 26 del 06.03.2010*

*Struttura organizzativa*

*Dotazione organica*

*Complessiva*

Cat.	Previsti in DO		Coperti		Vacanti	
	FT	PT	FT	PT	FT	PT
Dir						
D	3		3			
C	1		0		1	
B	1		1			
A						
<b>Totale</b>	<b>5</b>		<b>4</b>		<b>1</b>	

*Per unità organizzativa*

U.O.	Cat.	Previsti in DO	Coperti	Vacanti
------	------	----------------	---------	---------



		FT	PT	FT	PT	FT	PT
Area Tecnica	Dir						
	D1	1		1			
	C						
	B5	1		1			
	B1						
	A						
	<b>Totale U.O.</b>	<b>2</b>		<b>2</b>			
Area Amministrativa servizi anagrafici	Dir						
	D3	1		1			
	C3	1				1	
	B						
	A						
	<b>Totale U.O.</b>	<b>1</b>					
Area Finanziaria	Dir						
	D3	1		1			
	C						
	B						
	A						
	<b>Totale U.O.</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			
Area Vigilanza	Dir						
	D2	1		1			
	C4						
	B						
	A						
	<b>Totale U.O.</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			

### **GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2017/2019**

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 : TUTTI I RESPONSABILI

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
Nella missione rientrano: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di <i>governance</i> e partenariato per la comunicazione istituzionale;</li> <li>• l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;</li> <li>• l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;</li> <li>• lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.</li> </ul>
<b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE:</b>
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
<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• TRIBUTI – Verificare e valutare possibili diminuzione tributarie comunali, in ottemperanza alle vigenti norme di legge.</li> </ul>
<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>
<b>MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
Tutti i responsabili
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
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.
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>01.01 – Organi istituzionali</b>
Miglioramento della comunicazione istituzionale
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.02 – Segreteria Generale</b>
Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.

Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione .
Controllo Interno.
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.
<b>01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>
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
<b>01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
Costituzione ed aggiornamento banca dati IMU/TASI per Local Tax
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali</b>
Manutenzione dei beni immobili
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.06 – Ufficio Tecnico</b>
Miglioramento della programmazione delle attività
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile</b>
Eventuali consultazioni popolari (Referendum)
Studio ed attuazione nuova normativa in materia di separazione/divorzio
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.08 – Statistica e sistemi informativi</b>
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.10 – Risorse Umane</b>
Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente
Gestione contrattazione decentrata dell'Ente
<b>01.11 – Altri Servizi generali</b>
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 1**

Istruttore Direttivo Contabile D3 - Operaio Autista B5

**MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

Responsabile : Mornico Dr. Patrizio

**DESCRIZIONE MISSIONE**

La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.

<b>Programmi della Missione:</b>
Polizia Locale ed amministrativa

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
SERVIZI AI CITTADINI: Incrementare il controllo e la vigilanza per una maggiore sicurezza dei cittadini

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>
------------------------------

<b>MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
Responsabile : Mornico Dr. Patrizio
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

<b>Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>03.01 – Polizia Locale e Amministrativa</b>
Organizzazione della sede unica della Convenzione
Gestione della sicurezza stradale
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

<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 3</b> Agente di Polizia Locale Agrelli Dr. Caterina.

<b>MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>
Responsabile : Segretario Comunale Dr. Patrizio Mornico
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Paolo Maiorano

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
La Missione è riferita: -al funzionamento ed erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica (refezione, trasporto, servizio doposcuola, ecc.) ; - alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.

<b>Programmi della Missione :</b>
04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione
04.07 – Diritto allo Studio

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
ALL'EDUCAZIONE : - Valutare la possibilità di istituire attività pre e post scolastiche a sostegno delle famiglie

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostenere le attività di aggregazione fra i giovani (Centro Estivo, ect.)</li> <li>- Potenziare le attuali strutture tecnologiche scolastiche (P.C. Tablet, I.i.m.)</li> </ul> <p><b>INFRASTRUTTURE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Migliorare le attuali infrastrutture scolastiche con proposte progettuali al fine di richiedere ed ottenere i necessari fondi regionali e/o statali, nell'ambito del nuovo programma di governo focalizzato particolarmente al mondo delle infrastrutture scolastiche.</li> </ul>
--

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>

<b>MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>
<b>Responsabile Segretario Comunale Dr. Patrizio Mornico</b>
Responsabile Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Paolo Maiorano
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione</b>
Mantenimento del servizio di refezione scolastica, del trasporto scolastico e servizio doposcuola
Sostegno delle attività di aggregazione fra i giovani (Centro estivo, ecc.)
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione</b>
Potenziare le attuali strutture tecnologiche scolastiche (P.C. Tablet, I.i.m.)
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli Edifici Scolastici
Migliorare le attuali infrastrutture scolastiche con proposte progettuali al fine di richiedere ed ottenere i necessari fondi regionali e/o statali, nell'ambito del nuovo programma di governo focalizzato particolarmente al mondo delle infrastrutture scolastiche.
<b>04.07 – Diritto allo Studio</b>
Garanzia dell'assistenza scolastica alla persona per alunni affetti da gravi problematiche

<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

<b>Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 4</b>
Segretario Comunale Mornico Dr. Patrizio
Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1 - Operaio Autista B5

<b>MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>
Responsabile : Segretario Comunale Dr Patrizio Mornico
<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

<b>Programmi della Missione :</b>
05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
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

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>
------------------------------

<b>MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>
--

Responsabile : Segretario Comunale Dr. Patrizio Mornico
---

<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
--

Ampliamento del patrimonio librario della Biblioteca Comunale
---

<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
---

<b>05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>
--

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.
--

Mantenimento della Biblioteca Comunale con costante ampliamento del patrimonio librario.
--

Mantenimento dell'attività ordinaria
--------------------------------------

<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
--

<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
--

<b>Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 5</b>
---

Segretario Comunale Mornico Dr. Patrizio
--

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1
---

<b>MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>
---

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch Paolo Maiorano
---

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
-----------------------------

La Missione è riferita al funzionamento e gestione dell'area sportiva comunale
--

<b>Programmi della Missione :</b>
-----------------------------------

06.01 – Sport e Tempo Libero
------------------------------

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
--

AL TERRITORIO:
----------------

- Realizzare una struttura a copertura del campetto polivalente presso il Centro Sportivo, al fine di favorirne la fruizione da parte dei giovani e delle scolaresche.

LAVORO: Organizzare incontri con associazioni industriali locali e con il mondo universitario al fine di promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei giovani e di favorire il rientro di coloro che l'hanno perso.
---

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>
------------------------------

--

<b>MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO</b>
--

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch Paolo Maiorano
---

<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
--

Mantenimento dell'area sportiva
---------------------------------

<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
---

<b>06.01 – Sport e Tempo Libero</b>
-------------------------------------

Realizzare una struttura a copertura del campo polivalente presso il Centro Sportivo, al fine di favorirne la fruizione da parte dei giovani e delle scolaresche.
Manutenzione ordinaria dell'impianto sportivo.
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>06.02 - Giovani</b>
Organizzare incontri con associazioni industriali locali e con il mondo universitario al fine di promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei giovani e di favorire il rientro di coloro che l'hanno perso.

<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 4**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

Operaio- Autista B5

**MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Paolo Maiorano

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

**Programmi della Missione :**

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

AL TERRITORIO: -----

**INVESTIMENTI PREVISTI**

**MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Paolo Maiorano

**Finalità e motivazioni delle scelte**

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.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**08.01 – Urbanistica e assetto del territorio**

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

Mantenimento dell'attività ordinaria Edilizia Privata

**Durata obiettivi** – definito 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.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 8**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D114

**MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch Paolo Maiorano

**DESCRIZIONE MISSIONE**

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 e funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico

**Programmi della Missione :**

09.01 – Difesa del suolo

09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

09.03 - Rifiuti

09.08 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA****AL TERRITORIO:**

- 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 di campagna vicinali;
- 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 le giornate di raccolta differenziata dei rifiuti con il Volontariato

**INVESTIMENTI PREVISTI****MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Paolo Maiorano

**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 e obiettivi annuali e pluriennali****09.01 – Difesa del suolo**

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

Sostenere le attività agricole

**09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**



<b>09.03 - Rifiuti</b>
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
<b>09.08 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</b>
Controllare e reprimere eventuali cause di inquinamento del territorio.
<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 9</b> Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1 Operaio Autista B5
<b>MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>
Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Arch Paolo Maiorano
<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
Miglioramento della viabilità
<b>Programmi della Missione :</b>
10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali
<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
L'Amministrazione intende assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti.
<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>
<b>MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>
Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Arch Paolo Maiorano
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Manutenzione ordinaria delle strade comunali esistenti.
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>10.05 – Viabilità e Infrastrutture stradali</b>
Manutenzione ordinaria delle strade comunali
Sgombero neve dalle Strade Comunali
<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 10</b> Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1 Operaio Autista B5

**MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE**

Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Arch Paolo Maiorano

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'attività di protezione civile sul territorio per la previsione il soccorso ed 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.

Il Servizio viene svolto in Convenzione con A.I.B.

**Programmi della Missione :**

11.01 – Sistema di Protezione Civile

11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

L'Amministrazione fa parte di una convenzione (capofila Comune di Borgo Ticino) per la gestione del servizio di protezione civile.

SERVIZI AI CITTADINI : Potenziare le attuali risorse dedicate ad attività di protezione civile

**INVESTIMENTI PREVISTI****MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE**

Responsabile : Istruttore Direttivo Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Arch Paolo Maiorano

**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 e obiettivi annuali e pluriennali****11.01 – Sistema di Protezione Civile**

Mantenimento della Convenzione per la gestione del servizio di protezione civile

Approvazione nuovo Piano di Protezione Civile Intercomunale/Comunale

**11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali**

Interventi di somma urgenza

**Durata obiettivi** – definito 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.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 11**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1 - Operaio Autista B5

**MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Responsabili: Segretario Comunale – Dr. Patrizio Mornico

Istruttore Direttivo Amministrativo D3

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento 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.

Il Comune di Comignago fa parte del Servizio in Convenzione con il Comune di Arona (Capo Convenzione) dei Servizi Socio-Assistenziali con sede a Arona 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.

Gestione Servizio Illuminazione votiva. Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

#### **Programmi della Missione :**

12.01 – Interventi per l'Infanzia e i Minori e per Asilo Nido

12.02 – Interventi per la disabilità

12.03 – Interventi per gli anziani

12.04 – Interventi per soggetti a rischio di elusione sociale

12.05 – Interventi per le famiglie

12.06 – Interventi per il diritto alla casa

12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

#### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

ALLA PERSONA: Aiutare le persone in situazione di disagio economico e sociale attraverso l'attivazione di strumenti istituzionali (Fondo di solidarietà, esenzione dal pagamento dei servizi) e servizi sociali già presenti (Consorzio Servizi Sociali, Pasti a domicilio, Contributi per affitti erogati dalla Regione).

#### **INVESTIMENTI PREVISTI**

#### **MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Responsabili: Segretario Comunale – Dr. Patrizio Mornico

Istruttore Direttivo Amministrativo D3

#### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Favorire una migliore 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.

#### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**12.01 – Interventi per l'Infanzia e i Minori e per Asilo Nido**

**12.02 – Interventi per la disabilità**

**12.03 – Interventi per gli anziani**

**12.04 – Interventi per soggetti a rischio di elusione sociale**

**12.05 – Interventi per le famiglie**

**12.06 – Interventi per il diritto alla casa**

Il Comune fa parte della Convenzione per la gestione dei Servizi Socio-Assistenziali di Arona

**12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale**

Gestione delle attività inerenti al servizio necroscopico e cimiteriale

Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi

Gestione Servizio Illuminazione votiva

Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

**Durata obiettivi** – definito 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.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 12**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Operaio Autista B5

**MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

Responsabile: Istruttore Direttivo Arc. Paolo Maiorano

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo del territorio per le attività produttive, del commercio, dell'artigianato e dell'Industria

**Programmi della Missione :**

14.01 – Industria , PMI e Artigianato

14.02 – Commercio reti distributive e tutela dei consumatori

14.03 – Ricerca e innovazione

14.04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Il Comune di Comignago fa parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di Arona.

**INVESTIMENTI PREVISTI**

**MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

Responsabile: Il Segretario Comunale Dr. Patrizio Mornico

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Favorire lo sviluppo economico locale.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**14.01 – Industria PMI Artigianato**

**14.02 – Commercio - Reti distributive – Tutela dei consumatori**

Il Comune di Comignago fa parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di Arona.

**Durata obiettivi** – definito 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.

**DIMOSTRAZIONE DELLA COERENZA DELLE PREVISIONI DI BILANCIO CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**

**STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI VIGENTI  
PIANO REGOLATORE**

Delibera di approvazione P.R.G.C. vigente delibera della Giunta Regionale del Piemonte n. 14 – 1324 del 20.04.2015, pubblicato sul B.U.R. della Regione Piemonte n. 17 del 30.04.2015 Supplemento Ordinario n.1;

Previsione massima popolazione insediabile al 31.12.2019: Abitanti n. 2200

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

**PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE  
ART. 21 DECRETO LEGISLATIVO 50 DEL 18/04/2016**

Ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 3 del decreto Lgs n. 50 del 18/04/2016 si dà atto che non viene adottato il piano triennale delle opere pubbliche in quanto non sono previste opere di importo pari o superiore ad € 100.000,00.

**PROGRAMMA BIENNALE DI FORNITURE E SERVIZI  
ART. 21 DECRETO LEGISLATIVO 50 DEL 18/04/2016**

Ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 6 del decreto Lgs n. 50 del 18/04/2016 si dà atto che non viene adottato il programma biennale di forniture e servizi in quanto non sono previsti acquisti di importo pari o superiore ad € 40.000,00.

**PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

**VISTO** che con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 06.03.2010, si procedeva alla programmazione triennale del fabbisogno del personale ai sensi dell'art. 39 della Legge 27.12.1997, n. 449 e alla contestuale variazione della pianta organica per l'assunzione di 1 posto come autista operaio cat B3 a tempo indeterminato e di 1 posto cat. C1 part time 18 ore settimanali a tempo indeterminato area segreteria/contabile, istituiti con la stessa deliberazione, ai sensi delle norme contrattuali in allora vigenti:

PIANTA ORGANICA								
AREA FUNZIONALE	A	B1	B3	C	D	TOTALE POSTI IN ORGANICO	TOTALE POSTI COPERTI	POSTI NON COPERTI
AREA AMMINISTRATIVA				1	1	2	1	1
AREA TECNICA - EDILIZIA PUBBLICA E PATRIMONIO			1		1	2	2	
AREA VIGILANZA - COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA					1	1	1	
AREA FINANZE E TRIBUTI					1	1	1	
<b>TOTALE</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

**DATO ATTO** che la consistenza organica attuale del Comune è la seguente:

PIANTA ORGANICA								
AREA FUNZIONALE	A	B1	B3	C	D	TOTALE POSTI IN ORGANICO	TOTALE POSTI COPERTI	POSTI NON COPERTI

AREA AMMINISTRATIVA			1	1	2	1	1
AREA TECNICA - EDILIZIA PUBBLICA E PATRIMONIO		1		1	2	2	
AREA VIGILANZA - COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA				1	1	1	
AREA FINANZE E TRIBUTI				1	1	1	
TOTALE		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

**VISTO** l' articolo 6 commi 3 – 4 – 4 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 ;  
**RITENUTO** di confermare la dotazione organica vigente per i posti già coperti;

**VISTO** l'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'articolo 16 della Legge n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012) che dispone che le Pubbliche Amministrazioni, per effettuare nuove assunzioni devono annualmente procedere alla rilevazione del personale in soprannumero e in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria dell'Ente , che si realizza mediante il confronto del personale a tempo indeterminato in servizio con quello previsto nella dotazione organica;

**DATO ATTO** che sulla base delle esigenze dell'Ente, della dotazione organica e del personale attualmente in servizio nel Comune non esistono esuberanti ed eccedenze, anzi si verifica un posto vacante in pianta organica che corrisponderebbe alle reali esigenze funzionali dell'ente e pertanto si ritiene di mantenere in dotazione organica. Non si ritiene di procedere alla copertura del posto, in quanto non sono soddisfatti i requisiti per procedere ad un'assunzione;

Si conferma la pianta organica dell'Ente come segue:

PIANTA ORGANICA								
AREA FUNZIONALE	A	B1	B3	C	D	TOTALE POSTI IN ORGANICO	TOTALE POSTI COPERTI	POSTI NON COPERTI
AREA AMMINISTRATIVA				1	1	2	1	1
AREA TECNICA - EDILIZIA PUBBLICA E PATRIMONIO			1		1	2	2	
AREA VIGILANZA - COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA					1	1	1	
AREA FINANZE E TRIBUTI					1	1	1	
TOTALE			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

Si da' atto che sulla base delle esigenze dell'Ente, della dotazione organica e del personale attualmente in servizio nel Comune, non esistono esuberanti ed eccedenze, anzi si verifica un posto vacante in pianta organica che corrisponderebbe alle reali esigenze funzionali dell'Ente, ma non è possibile procedere alla copertura del posto.

~~~~~

## 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.

Non si prevedono dismissioni di beni del patrimonio immobiliare comunale.

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE  
EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI  
LEGGE 24.12.2007, N. 244  
(LEGGE FINANZIARIA 2008)**

COMMA 594 Art. 2 – Lettera a) DOTAZIONI STRUMENTALI

**Ufficio: Servizi Demografici, Cimiteriale, Elettorale, Protocollo**

- N. 1 Apparecchio Telefonico Cisco IP PHONE SPA504G
- N. 1 Personal Computer Fuyitsu ESPRIMO P 400
- N. 1 Monitor COMPAQ WF 1907
- N. 1 Monitor ASUS ( collegato al sistema di video sorveglianza )
- N. 1 Sistema video soveglianza ( conrollo telecamemre a distanza
- N. 1 Classificatore
- N. 1 Stampante Epson LQ – 2180
- N. 1 Gruppo di Continuità ATLANTIS ONE POWER
- N. 1 Macchina da scrivere OLIVETTI ET 2400

Server :formato da:

- N. 1 armadio BITICINO contenente router dsl e componenti vari,
- N. 1 P.C. Fuyitsu PRIMERGY TX 150S7 etichetta inventario 00526
- N. 1 Gruppo continuità UPS METASITEM etichetta inventario 00527

**Corridoio 1° piano**

- N. 1 Fotocopiatrice Scanner AFICIO MP C3002

**Ufficio Segreteria ( segretario)**

- N. 1 Apparecchio Telefonico IP PHONE 303.
- N. 1 Personal Computer COMPAQ - Intel (R) Pentium (r) Dual CPU E220 2.20 GHz
- N. 1 Monitor BENQ FP73G

**Ufficio Contabilità e Tributi**

- N. 1 Apparecchio Telefonico Cisco IP PHONE 303
- N. 1 Personal Computer FUJITSU Pentium (R) CPU G850 @ 290GHz
- N. 1 Monitor Samsung SMS19A100
- N. 1 Calcolatrice OLIVETTI Logos 692

- N. 1 Gruppo di Continuità ATLANTIS ONE POWER

#### **Ufficio Tecnico**

- N. 1 Apparecchio Telefonico Cisco IP PHONE 303
- N. 1 Apparecchio Telefonico Cordless Vodafone (6022)
- N. 1 Personal Computer FUJITSU Pentium (R) CPU G850 @ 290GHz
- N. 1 Personal Computer OPTIPLEX -GX620 Pentium(R) 4 3.00GHz 2.99GHz 0.99GB RAM
- N. 2 Monitor COMPAQ 1520
- N. 1 Gruppo di continuità ATLANTIS ONE POWER

#### **Ufficio Sindaco**

- N. 1 Apparecchio Telefonico Cisco IP PHONE 303
- N. 1 Personal Computer FUJITSU Pentium (R) CPU G850 @ 290GHz
- N. 1 Monitor COMPAQ 1520
- N. 1 Gruppo di continuità ATLANTIS ONE POWER

#### **Magazzino**

- N. 1 Decespugliatore kawasaki
- N. 1 Motosega EFCO
- N. 1 Tagliasiepi kawasaki
- N. 1 Soffiatore DOLMAN
- N. 1 Rasaerba Honda
- N. 1 Compressore FIAC
- N. 1 Caricabatterie
- N. 1 Cariola con pompa a motore x diserbante
- N. 1 Trapano elettirco
- N. 1 Smerigliatrice angolare piccola
- N. 1 Spargisale a spinta

#### **Parco macchine**

- N.1 Motocarro Piaggio QUARGO
- N.1 Scuolabus di proprietà Comunale IVECO 65
- N.1 FIAT PANDA
- N.1 SEAT IBIZA ( con allestimento per polizia municioale )

#### **ATTREZZATURA BIBLIOTECA COMUNALE**

- N. 1 Apparecchio Telefonico Avaya;
  - N. 1 Personal Computer ;
  - N. 1 Monitor ASUS;
  - N. 1 Tastiera Logitech;
  - N. 2 casse acustiche Logitech;
  - N. 1 mouse Logitech
- N. 1 Stampante HP Color Laser Jet Pro 1525N (Determina del S.C



## **COMMA 595 Art. 2–DOTAZIONI DI APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE**

Il Comune dispone di N. 2 Telefoni cellulari , di cui:

- N. 1 in dotazione all'Agente di Polizia Municipale;
- N. 1 in dotazione al Sindaco.

Con contratto VODAFONE in essere nel 2014,che risulta più conveniente rispetto al precedente stipulato con Telecom.

## **COMMA 595 Art. 2– Lettera B) UTILIZZO AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

E' in dotazione dell'Ufficio di Polizia Municipale un'autovettura SEAT IBIZA (UTILIZZATA DAL Vigile) immatricolata nel 1997 e di una FIAT PANDA LIFE immatricolata nel 2012 utilizzata da Ufficio Tecnico Percorre in media circa 6.000 Km. annuali. Viene utilizzata dall'Ufficio Segreteria, dall'Ufficio Servizi Demografici, dall'Ufficio Tecnico e dall'Ufficio Contabilità e Tributi per espletare le commissioni di servizio presso i vari Uffici, ad esempio Agenzia delle Entrate, Tesoreria Comunale, Uffici Elettorali, Prefettura, Provincia, Regione e quindi quasi sempre verso le destinazioni di Borgomanero, Novara e Torino, nonché per raggiungere i Comuni convenzionati.

Il Comune di Comignago è dotato di stazione ferroviaria, ormai disabilitata quindi inutilizzabile. Sostituita da un servizio pulman per raggiungere Arona e Santhià.

## **BENI IMMOBILI PER L'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI**

Il Comune di Comignago usa l'edificio di proprietà della Fondazione Asilo Nido Natalina Rossi e Carla Giannone che ospita:

- il Municipio, nel quale sono concentrati tutti gli Uffici,
- la Biblioteca,
- ambulatorio medico

Il Comune di Comignago è proprietario dell'edificio che ospita:

- la Scuola Primaria, dell'Infanzia e asilo nido
- la cucina della mensa scolastica (Infanzia e Primaria)
- Sala Polifunzionale "Eugenio Corti"
- dell'autorimessa magazzino, nella quale sono ospitate oltre alle n. 2 autovetture, allo Scuolabus e al Quargo della Piaggio, un' attrezzata officina utilizzata dall'operaio per l'esecuzione di piccoli lavori di manutenzione e comunque per ricoverare tutti i macchinari, compresi quelli per la gestione del verde;

con un risparmio di gestione notevole, determinato dalla concentrazione di uffici e attività diverse in due immobili.

## **BENI IMMOBILI DESTINATI A SERVIZI PER LA COMUNITA'**

Centro Sportivo composto da:

- campo di calcio regolare, completo di impianto di illuminazione;
- campo tennis;
- complesso degli spogliatoi
- container;

Tale impianto è disponibile per la concessione in uso mediante Convenzioni, ad Associazioni Sportive, garantendo comunque a tutti i residenti di usufruire dell'area sportiva a titolo gratuito, quando non sono in corso competizioni sportive o allenamenti.

### **BENI IMMOBILI PRODUTTIVI DI REDDITO**

1. Una porzione di piano terreno dell'edificio posto in Piazza Martiri ospita l'Ufficio Postale, che ha un contratto in essere con un canone annuo di €. 1.104,00.
2. Un'altra porzione del piano terreno dell'edificio posto in via Principale 4 ospita l'Ambulatorio Medico con un canone di locazione pari a €. 6.240,00 annuali.
3. Manufatto posto in via Matteotti e locato alla Telecom per un canone annuo di € 4.923,00

### **BENI SUSCETTIBILI DI EVENTUALE ALIENAZIONE**

Il Comune è proprietario dei seguenti beni immobili (terreni- fabbricati) in Bogogno di seguito specificato:

- ❖ Bogogno:
  - Bosco sito a Bogogno N.C.T. mappale 401 Foglio 2

### **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 24.12.2007, N. 244**

**Visto** l'articolo 2 della Legge 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008) che al comma 594 così recita:

"Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

**Visti** i commi seguenti al succitato comma 594 dell'articolo 2 della Legge 24.12.2007 n. 244;

### **COMMA 594 Art. 2- Lettera C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

Il Comune di Comignago:

- non ha beni immobili ad uso abitativo né di servizio;

Si è incrementato notevolmente l'utilizzo della Posta Elettronica, eliminando il cartaceo con i relativi costi.