

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2026 - 2028**

**Comune di Albiano d'Ivrea
Provincia di Torino**

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione
Risultanze del territorio
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizi affidati ad altri soggetti
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

- a) Entrate:
- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
 - Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
 - Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità
- b) Spese:
- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
 - Programmazione triennale del fabbisogno di personale
 - Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi
 - Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
 - Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi
- c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa
- d) Principali obiettivi delle missioni attivate
- e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali
- f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica
- g) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)
- h) Altri eventuali strumenti di programmazione

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED
ESTERNA DELL'ENTE**

1 - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione residente al 31.12.2024 n. 1634
 di cui maschi n. 785
 femmine n. 849
 di cui
 In età prescolare (0/5 anni) n. 63
 In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 136
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 211
 In età adulta (30/65 anni) n. 786
 Oltre 65 anni n. 438

Nati nell'anno n. 7
 Deceduti nell'anno n. 20
 saldo naturale: -13
 Immigrati nell'anno n. 108
 Emigrati nell'anno n. 93
 Saldo migratorio: +15
 Saldo complessivo naturale + migratorio): +2

Risultanze del Territorio

Superficie Km² 12

Strade:

 autostrade Km. 5
 strade urbane Km. 9,46
 strade locali Km. 14,90

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Scuole dell'infanzia n. 1 con posti max 52
 Scuole primarie n. 1 con posti max 130
 Punti luce Pubblica Illuminazione n. 300
 Veicoli a disposizione n. 3

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026 - 2028

Convenzioni n. 22:

- 1- Convenzione del Servizio amministrativo con il Comune di Cossano C.se
- 2- Convenzione scuola primaria con il Comune di Burolo
- 3- Convenzione scuola secondaria con il Comune di Vestignè
- 4- Convenzione con il Consorzio Canavesano Ambiente
- 5- Convenzione utilizzo camera mortuaria con ASL TO4
- 6- Convenzione con la Lega Nazionale Difesa del Cane di Caluso
- 7- Convenzione SUAP con il Comune di Ivrea
- 8- Convenzione per gestione telematica pratiche SUAP con la C.C.I.A.A. di Torino
- 9- Convenzione l'istituto d'istruzione superiore G. Cena di Ivrea per lo svolgimento dei PCTO
- 10- Convenzione con CAF UIL S.p.A. per l'istruttoria delle domande di concessione dell'assegno di maternita' e per i nuclei familiari con tre figli minori.
- 11- Convenzione con l'associazione "Humana People to People Italia Onlus" per la raccolta di vestiti, scarpe ed accessori usati
- 12- Convenzione tra il Comune di Albiano d'Ivrea e la banda musicale albanese, "J'amis d'Albian a.p.s." per la concessione in uso del locale comunale antistante la sede municipale da adibire ad accademia musicale e sede.
- 13- Convenzione per la gestione del centro sportivo polivalente del Comune di Albiano d'Ivrea
- 14- Convenzione tra i Comuni di Albiano d'Ivrea, Borgomasino, Cascinette d'Ivrea e Vestigne per il servizio associato di Protezione Civile.
- 15- Convenzione per la realizzazione del servizio di controllo del randagismo felino sul territorio del Comune di Albiano d'Ivrea.
- 16- Convenzione per la concessione in comodato dei campi gioco bocce al gruppo bocciofilo albanese.
- 17- Convenzione tra il Comune di Albiano d'Ivrea con l'Associazione Filocarnevalesca di Albiano d'Ivrea per l'utilizzo del fabbricato adibito a deposito, dispensa e cucina in adiacenza al centro sportivo comunale.
- 18- Convenzione tra il Comune di Albiano d'Ivrea ed il Gruppo di Azione Locale Valli del Canavese (GAL Valli del Canavese), ai sensi dell'art. 15 della legge n.241/1990, per la disciplina dei rapporti giuridici nell'ambito del FSC 2021-2027.
- 19- Convenzione per il servizio in forma associata della Segreteria Comunale tra i Comuni di Albiano d'Ivrea, Vestigné e Cossano Canavese.
- 20- Convenzione per lo svolgimento delle attività della Centrale Unica di Committenza.
- 21- Convenzione per l'installazione del servizio "punto acqua" di Smat.
- 22- Convenzione con il Consorzio In.Re.Te. per l'assistenza scolastica specialistica.

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali, ad eccezione di quelli successivamente indicati con altra forma di gestione.

Servizi gestiti in forma associata

I seguenti servizi sono stati trasferiti in capo all'Unione Collinare della Serra:

- a) *valorizzazione del territorio collinare: tutela dell'ambiente e gestione del territorio*
- b) *sviluppo del territorio e diffusione delle infrastrutture informatiche*
- c) *attività culturali;*
- d) *manifestazioni nel settore sportivo e ricreativo*
- e) *promozione turistica e attività commerciali;*
- f) *protezione civile;*
- g) *polizia municipale, commerciale e amministrativa.*
- h) *settore sociale per i servizi socio-assistenziali*
- i) *statistica*

Sono svolti in convenzione con altri Comuni:

- la Segreteria Comunale in convenzione con i Comuni di Vestignè e Cossano Canavese
- Gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive in Convenzione con il Comune di Ivrea
- Centrale Unica di Committenza in convenzione con il Comune di Lombrardore come Capofila e altri Enti.

Servizi affidati a organismi partecipati

Il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti è gestito dalla Società Canavesana Servizi S.p.A. con sede in Ivrea.

Il servizio idrico è gestito dalla Società Metropolitana Acque di Torino S.p.A. con sede in Torino.

Con riferimento a tali servizi, l'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Organismo partecipato	Quota di Partecipazione	Tipo partecipazione	Attività svolta
Società Canavesana Servizi S.p.A.	1,58%	Diretta	raccolta, trasporto, smaltimento e trattamento rifiuti e nettezza urbanagestione amministrativa delle predette attività'
Società Metropolitana di Torino S.p.A.	0,0003%	Diretta	Servizio idrico integrato

L'amministrazione intende mantenere le proprie partecipate anche per il triennio 2025-2027.

Servizi affidati ad altri soggetti

- Consorzio Canavesano Ambiente: organizzazione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti per conto dei comuni consorziati, vigila sui soggetti gestori del servizio rifiuti, esercita la proprietà per conto dei comuni consorziati sulle strutture fisse del servizio e collabora alla predisposizione del PEF e della tariffa rifiuti di ciascun comune consorziato;

- Consorzio In.Re.Te.: gestione servizi sociali e dell'assistenza scolastica specialistica su indicazione dell'Unione della Serra;

- Consorzio Insediamenti Produttivi: l'Ente possiede la quota di 0,31% del Consorzio degli insediamenti produttivi del Canavese, il quale non ha forma societaria ed opera secondo la disciplina dell'art. 2602 e successivi del codice civile, avendo la finalità di realizzare beni e prestare servizi strumentali rispetto all'attività amministrativa degli enti locali consorziati, a supporto delle funzioni amministrative di natura pubblicistica di cui restano unici ed esclusivi titolari di enti pubblici consorziati.

- GAL – Valli del Canavese è un ente pubblico-privato, si configura come Agenzia di Sviluppo Locale del territorio e si occupa di promuovere progetti per lo sviluppo e la valorizzazione del territorio. Il GAL elabora, insieme agli attori del territorio, il Piano di Sviluppo Locale (PSL) in cui è definita una strategia di sviluppo integrato, attuata tramite la pubblicazione di bandi pubblici a favore delle imprese e delle amministrazioni locali, l'erogazione di finanziamenti a favore delle realtà territoriali e la partecipazione a progetti che possano apportare valore e risorse all'area.

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2024 € 692.587,89

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2024 € 692.587,89

Fondo cassa al 31/12/2023 € 436.950,40

Fondo cassa al 31/12/2022 € 318.906,20

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2024	n.	€.
2023	n.	€.
2022	n.	€.

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2024	14.086,77	1.302.332,50	1,08 %
2023	15.299,57	1.265.744,24	1,21 %
2022	16.736,22	1.161.974,03	1,44 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2024	0,00
2023	0,00
2022	0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato un disavanzo di amministrazione.

Ripiano ulteriori disavanzi

Non esistono ulteriori disavanzi.

4 - Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	N. posti dotazione organica	Tempo indeterminato	Posti vacanti
FUNZIONARI E.Q. Ex Cat.D5	1	1	
FUNZIONARI E.Q. Ex Cat. D2	1	1	
FUNZIONARI E.Q. Ex Cat.D1	1	1	
ISTRUTTORI Ex Cat. C4	1	1	
ISTRUTTORI Ex Cat.C2	1	1	
ISTRUTTORI Ex Cat C1	1	1	
OPERATORI ESPERTI Ex Cat. B			1
OPERATORI Ex.Cat.A1	1	1	
TOTALE	7	7	

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2024: 7.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Spese generali</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2024	7	€ 306.372,75	1.166.807,19	26,26%
2023	7	315.194,00	1.084.721,10	29,06%
2022	8	335.960,64	1.160.560,32	28,95%
2021	8	303.272,28	1.073.694,43	28,25%
2020	8	319.620,87	1.065.044,35	30,01%

A seguito di pensionamento del dipendente cantoniere con decorrenza 01.08.2024, inquadrato nella categoria ex B2, si prevede in sostituzione dello stesso l'assunzione di nr. 1 Operatore Esperto ex Cat. B1 per 18 ore settimanali, nell'anno 2026.

A seguito di scioglimento della Convenzione con il Comune di Strambino (Capofila) per il servizio di Segreteria Comunale avvenuta con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 16/09/2024, si è proceduto nell'anno 2025 all'assunzione di n. 1 Segretario Comunale di Fascia C con stipulazione di Convenzione tra il Comune di Albiano d'Ivrea (Capofila) con il Comune di Cossano Canavese e con il Comune di Vestignè per la gestione in forma associata del servizio di Segreteria Comunale.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026 - 2028

Nel 2025 è stato indetto un Concorso pubblico per l'assunzione di nr. 1 Istruttore Amministrativo contabile 20h settimanali in sostituzione della mobilità volontaria concessa alla dipendente inquadrata nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni Ex. D2 collocata nell'Ufficio Tributi e Scuole.

Infine, nel 2025 è stato trasformato il contratto da part time a full time con decorrenza 01.06.2025 del dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori Ex. C2 collocato nell'Ufficio Protocollo e Segreteria e si procederà allo scioglimento della Convenzione con il Comune di Cossano Canavese per l'utilizzo in convenzione dello stesso.

Questo Ente, al fine di programmare le assunzioni, deve fare riferimento DPCM del 17.03.2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 58/2019, che ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alla capacità assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. L'art. 4, comma 1, del DPCM suddetto individua i valori soglia di riferimento di ciascuna fascia demografica sotto riportate:

Fasce demografiche	Valore soglia
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	29,5%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,6%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,6%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,2%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,9%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,6%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,8%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,3%

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026 - 2028

Per il Comune di Albiano d'Ivrea il valore soglia di riferimento è 28,6%.

I Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la propria spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Calcolo rapporto spesa di personale su Rendiconto 2024:

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)	329.488,20 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	1.302.332,50 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	1.265.744,24 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	1.161.974,03 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	1.243.350,26 €
INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio)	21.239,20 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	1.222.111,06 €
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	26,96%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	28,60%

Il Comune di Albiano d'Ivrea a Rendiconto 2024 risulta rispettoso del valore soglia fissato dal DPCM del 17.03.2020 e ha capacità assunzionali fino al raggiungimento della spesa di personale di euro 349.523,76.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente documento, riportate in precedenza, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal DPCM del 17.03.2020.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026 - 2028

Il costo annuale secondo il tabellare della normativa vigente da sostenere per il dipendente che si intende assumere è di euro 11.065,86.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal DPCM del 17.03.2020.
- la spesa suddetta per l'assunzione di n. 1 operatore Esperto ex Cat. B1 per 18 ore settimanali risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del DPCM sono utilizzati, conformemente all'art. 33, comma 2, del suddetto DPCM, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato;

Verificato inoltre che la spesa di personale per l'anno 2026 e successivi, derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa del triennio 2011/2013:

spesa di personale media triennio 2011/2013: € 376.397,21

spesa di personale 2026: € 368.366,61 (Bilancio di Previsione 2025-2027)

Dato atto che il Comune di Albiano d'Ivrea ha effettuato una ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con esito negativo.

Atteso che il Comune di Albiano d'Ivrea:

- ha rispettato i termini per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto Finanziario e ha trasmesso i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche rispettando i termini;
- alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti;
- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Considerato tutto quanto sopra riportato, il Comune di Albiano d'Ivrea può procedere con l'assunzione di n. 1 Operatore Esperto ex Cat. B1 per 18 ore settimanali, nell'anno 2026.

5 - Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a garantire e assicurare ai cittadini i servizi essenziali contemplati dalle normative istituzionali, compatibilmente con le esigenze di bilancio e mirando al contempo al contenimento delle tariffe.

La TARI è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 6 del 24.02.2025 per l'anno 2025 sulla base del PEF 2024/2025. Le tariffe TARI per gli anni 2026 e 2027 saranno approvate sulla base del PEF 2026/2029 che verrà approvato in seguito.

L'IMU con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 42 del 18.12.2024 è stata confermata al 9,2 per mille. Al momento, non è previsto un aumento dell'aliquota per gli anni successivi.

Per quanto concerne l'Irpef l'Amministrazione dovrà adeguare gli scaglioni portandoli a 3, ai sensi del Decreto Legislativo n. 216/2023, confermati anche dalla Legge di Bilancio 2025 approvata il 15.10.2024, in corso di pubblicazione. E' volontà dell'Amministrazione Comunale adeguare le aliquote Irpef ai 3 scaglioni previsti dalla normativa vigente mantenendo però costante il gettito in entrata del tributo;

Il servizio di riscossione del Canone Unico Patrimoniale per la parte relativa alla pubblicità e alle pubbliche affissioni è affidata ad una ditta esterna con scadenza al 31.12.2025. Le tariffe in vigore sono state approvate con deliberazione di G.C. nr. 27 del 12.04.2021. Al momento l'amministrazione non intende variare tali tariffe per gli anni successivi.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione si impegnerà a presentare istanze di finanziamento agli enti pubblici preposti.

Inoltre, le risorse potranno essere reperite da oneri di urbanizzazione e risorse proprie dell'Ente.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

L'ente non prevede il ricorso all'indebitamento per il triennio successivo, ma si riserva la possibilità di accendere mutui con la Cassa Depositi e Prestiti.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

La spesa corrente costituisce quella parte della spesa finalizzata all'espletamento dei servizi indispensabili, alle manutenzioni ordinarie ed all'acquisizione dei beni di consumo.

Gli stanziamenti di bilancio previsti per la spesa corrente sono in grado di garantire l'espletamento delle funzioni fondamentali ed assicurare un adeguato livello di qualità dei servizi stessi.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la Giunta Comunale con deliberazione nr. 20 del 25.03.2025 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), contenente il Piano Fabbisogno di Personale 2025-2027 nel quale erano previste le seguenti assunzioni e modifiche al personale dipendente;

1. Assunzione di nr. 1 Operatore Esperto ex Cat. B1 18 ore settimanali, in sostituzione del dipendente posto in quiescenza dal 01.08.2024 inquadrato come Operatore Esperto ex. Cat B2 a 36 ore settimanali;
2. Assunzione di nr. 1 Istruttore ex Cat. C1 20 ore settimanali, in sostituzione del dipendente che cesserà per mobilità volontaria con decorrenza 01.04.2025 inquadrato come Funzionario e Elevate Qualificazioni ex. Cat. D2 a 36 ore settimanali;
3. Modifica tempo lavorativo del dipendente part time ex Cat. C2 collocato nell'Ufficio Segreteria e protocollo portandolo da 34h settimanali a tempo pieno, ossia 36h settimanali, con successivo scioglimento della convenzione con il Comune di Cossano Canavese riportando la totalità delle ore del dipendente presso il Comune di Albiano d'Ivrea;

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 29.05.2025 è stata modificata la sezione del PIAO denominata "Allegato 5 – Piano Fabbisogno del Personale" riportando i dati del Rendiconto 2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 28.04.2025.

Inoltre, con decorrenza 01.06.2025 è stato trasformato il contratto del dipendente part time ex Cat. C2 collocato nell'Ufficio Segreteria e protocollo portandolo da 34h settimanali a tempo pieno, ossia 36h settimanali. Con decorrenza 01.07.2025 si procederà allo scioglimento della convenzione con il Comune di Cossano Canavese riportando la totalità delle ore del dipendente presso il Comune di Albiano d'Ivrea.

Infine, l'assunzione di nr. 1 Operatore Esperto ex Cat. B1 18 ore settimanali, in sostituzione del dipendente posto in quiescenza dal 01.08.2024 inquadrato come Operatore Esperto ex. Cat B2 a 36 ore settimanali, si prevede di effettuarla nell'esercizio 2026.

Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi

Ai sensi dell'art. 37, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023, il programma triennale dei lavori pubblici 2024-2026 di importo unitario stimato pari o superiore a 150.000 euro è il seguente:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026 - 2028

SCHEDA G: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2026/2028 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ALBIANO D'IVREA - SCUOLA

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	0,00	40.000,00	90.000,00	130.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00	0,00
altro	0,00	0,00	0,00	0,00
totale	0,00	40.000,00	90.000,00	130.000,00

Il referente del programma

TEZZON VENERINA

SCHEDA H: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2026/2028 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ALBIANO D'IVREA - SCUOLA

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI	Anno di avvio dell'intervento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui rispetto vengono complessivamente acquistati e stanziamenti ricompresi (3)	Lotto (tabella H)	Ambito applicativo di riferimento (tabella H.1)	Autore	CUP (3)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (4) (Tabella H.1)	Responsabile Unica del Progetto (7)	Diritto del contratto	L'acquisto è relativo a rinnovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO (13)					CENTRALE DI COMMITTEEA, SOGGETTO AGGREGAZIONE O ALTRA STAZIONE APPALTANTE QUALIFICATA ALLA QUALE SI INTENDE RICORRERE PER LA PROCEDURA DI		Codice di Gara (CSG) dell'eventuale accordo quadro o convenzione (14)	Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella H.2)		
														Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Apporto di capitale privato(10)				codice AUSA	denominazione
																			Importo	Tipologia (Tabella H)				
F0750420100000000	2027		1		no				SERVIZIO DI RICOPIAZIONE SCOLASTICA E SPORTELLO	1		36	SI	0,00	40.000,00	90.000,00	130.000,00 (13)	260.000,00 (13)	0,00 (13)		0000401002	C.U.I. CONSORTILE CANAVESE E VALLI DI LANCIO		
														0,00 (13)	40.000,00 (13)	90.000,00 (13)	130.000,00 (13)	260.000,00 (13)	0,00 (13)					

- Note:
- (1) Codice intervento = sigla settore (F=forniture/beni, S=servizi) + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
 - (2) indica il CUP (3) (art. 1 comma 4)
 - (3) Compilata se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato inserito il CUP in quanto non presente.
 - (4) indica se letto funzionalmente secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera a) dell'allegato 1.1 al codice
 - (5) Realizza il CUP principale. Deve essere ripetuto in convenza, per le prime due cifre, con il settore: F=CPV43 o 42, S=CPV48
 - (6) indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 12 del codice
 - (7) Nome e cognome del responsabile unico del progetto
 - (8) Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo
 - (9) Importo complessivo di servizi dell'articolo 6, comma 5 dell'allegato 1.5 al codice. In include le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
 - (10) Importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
 - (11) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità C.U. articolo 8 dell'allegato 1.5 al codice
 - (12) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9 dell'allegato 1.5 al codice. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compare solo in caso di modifica del programma
 - (13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi
 - (14) Ripetere il Codice CIG dell'accordo quadro o della convenzione alla quale si intende eventualmente aderire qualora lo stesso sia già disponibile e se ne sia verificata la capienza

Il referente del programma

TEZZON VENERINA

SCHEDA I: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2026/2028 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ALBIANO D'IVREA - SCUOLA

ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma

TEZZON VENERINA

Note

- (1) breve descrizione dei motivi

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Ai sensi dell'art. 37, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023, non sono previste opere pubbliche di importo pari o superiore a 150.000 euro nel triennio 2026-2028.

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

I progetti di investimento non ancora conclusi sono i seguenti:

- 1) CUP F35F22000150001 "ROGGIA DEI CUGNONI, VIA ASSONE, COMPLETAMENTO OPERE DI CONSOLIDAMENTO SPONDA DESTRA E VALLE DELLA SP79 LUNGO VIA ASSONE
- 2) CUP F34J22000940006 "INTERVENTI DI REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO SUL PALAZZO COMUNALE"
- 3) PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 1 ASSE 1 INVESTIMENTO 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" - SEND - CUP F31F22004850006
- 4) PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 1 ASSE 1 INVESTIMENTO 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)" - CUP F51F24003680006
- 5) SISTEMAZIONE AREA PER REALIZZAZIONE PALESTRA A CIELO APERTO E PARCO GIOCHI – CUP F37H24003600006
- 6) MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURA IMMOBILE VIA BELVEDERE N.11 – CUP F32F24000900004

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica l'ente dovrà mantenere gli equilibri.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al mantenimento del pareggio di cassa.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

Nella missione rientrano l'amministrazione e il funzionamento dei seguenti servizi:

1. Segreteria e servizi generali
2. Supporto agli organi esecutivi
3. Servizi finanziari, delle entrate tributarie e servizi fiscali
4. Ufficio tecnico con la gestione del patrimonio disponibile dell'Ente
5. Ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, leva
6. Vigile

Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente con particolare riguardo alla trasparenza, efficienza amministrativa, gestione dei beni patrimoniali, controllo entrate tributarie mediante emissione di avvisi di accertamento, valorizzazione delle risorse umane al fine di incrementare l'efficienza dei servizi istituzionali.

MISSIONE	02	<i>Giustizia</i>
-----------------	-----------	-------------------------

Non vi sono previsioni di spesa

MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
-----------------	-----------	---

La missione è riferita all'amministrazione e al funzionamento delle attività collegate al mantenimento dell'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, in particolare per la sicurezza delle strade e negli orari di entrata ed uscita dalle scuole dell'infanzia e primaria del territorio.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027

MISSIONE	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
-----------------	-----------	--

La missione è riferita all'amministrazione ed al funzionamento delle attività riguardanti la pubblica istruzione, per la scuola dell'infanzia e primaria presenti sul territorio, nonché per i servizi connessi quali refezione e assistenza scolastica.

Si prevedono di effettuare le manutenzioni ordinarie e straordinarie, ove necessario, presso gli stabili della scuola dell'infanzia e primaria del territorio al fine di mantenerli in sicurezza e decoro.

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>
-----------------	-----------	---

La missione è riferita all'amministrazione, al funzionamento e all'erogazione dei servizi culturali, al fine di preservare le tradizioni culturali locali mediante l'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche a rilievo turistico, collaborando con le associazioni presenti sul territorio.

Il mantenimento e miglioramento del servizio di biblioteca comunale, collaborando con i volontari nella gestione di tale servizio.

MISSIONE	06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
-----------------	-----------	---

La missione è riferita all'amministrazione e al funzionamento di attività sportive ricreative.

Fra gli obiettivi principali si trovano la valorizzazione e manutenzione del parco giochi, degli impianti sportivi e del campo bocciolo presenti sul territorio.

MISSIONE	07	<i>Turismo</i>
-----------------	-----------	-----------------------

La missione comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi relativi alla promozione e allo sviluppo del turismo sul territorio comunale.

Fra gli obiettivi principali vi è la cura e il mantenimento dei percorsi naturalistici presenti sul territorio locale.

MISSIONE	08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
-----------------	-----------	--

La missione comprende l'amministrazione e il funzionamento dell'attività relative all'urbanistica, all'assetto del territorio e all'edilizia privata.

L'amministrazione ha tra gli obiettivi principali quello di digitalizzare completamente il proprio piano regolatore, al fine di fornire ai cittadini e professionisti la possibilità di consultarlo liberamente.

MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
-----------------	-----------	--

La missione comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, comprensivi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani.

Tra gli obiettivi vi è anche la sensibilizzazione dei cittadini per migliorare la raccolta differenziata dei rifiuti.

MISSIONE	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
-----------------	-----------	---

La missione comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la viabilità, la circolazione stradale e l'illuminazione pubblica.

Tra gli obiettivi principali vi è la manutenzione delle strade urbane e il controllo delle violazioni al C.d.S.

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

La missione comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio.

Il fine da perseguire è la salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze, dovute a calamità naturali o situazioni pandemiche.

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
-----------------	-----------	---

La missione comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili e dei soggetti a rischio disabilità.

Il Comune di Albiano d'Ivrea ha trasferito la gestione dei servizi sociali in capo all'Unione della Serra, la quale è consorziata con il Consorzio In.Re.Te.

L'amministrazione intende continuare tale modalità di organizzazione e gestione dei servizi sociali, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi offerti e di far fronte in maniera celere ed esaustiva ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie.

MISSIONE	13	<i>Tutela della salute</i>
-----------------	-----------	-----------------------------------

L'amministrazione intende mantenere la convenzione con la Lega nazionale per la difesa del Cane – sezione di Ivrea APS (Canile di Caluso) per la cattura e custodia dei cani vaganti e con l'associazione EporediAnimali ODV per il controllo sanitario delle colonie feline presenti sul territorio, della sterilizzazione, della cura dei gatti malati e del reinserimento degli stessi nella colonia dopo la cura e la sterilizzazione.

MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
-----------------	-----------	--

Non vi sono previsioni di spesa

MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
-----------------	-----------	---

Non vi sono previsioni di spesa

MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

La missione comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività relative al settore agricolo.

MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
-----------------	-----------	--

Non vi sono previsioni di spesa

MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
-----------------	-----------	--

Non vi sono previsioni di spesa

MISSIONE	19	<i>Relazioni internazionali</i>
-----------------	-----------	--

Non vi sono previsioni di spesa

MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
-----------------	-----------	--------------------------------------

L'amministrazione ha previsto l'accantonamento ai fondi previsti per legge.

MISSIONE	50	<i>Debito pubblico</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

L'Amministrazione prevede di non aumentare l'indebitamento.

MISSIONE	60	<i>Anticipazioni finanziarie</i>
-----------------	-----------	---

L'Amministrazione non prevede il ricorso ad anticipazioni finanziarie.

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

L'obiettivo dell'Amministrazione è il mantenimento del pareggio contabile.

E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio, si riporta il piano di valorizzazione e alienazione degli immobili comunali per il triennio 2026-2028:

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI . (art.58 del D.L. n.112/08 conv. con mod. L. n.133/08)

Scheda n.1

Nome del bene: Casa in Via Castello n.12

Ubicazione catastale: Foglio 16 n.263 sub.2 e n.264 sub.2

Uso attuale: Alloggio composto da cucina, bagno e due camere attualmente non utilizzato

Valutazione di non strumentalità all'esercizio delle funzioni istituzionali del Comune: trattasi di patrimonio comunale disponibile non adibito a funzioni istituzionali

Destinazione urbanistica: area normativa 00RO25: residenza ordinaria per famiglie o per comunità con conferma assoluta della consistenza in atto. Intervento ammesso risanamento conservativo.

Descrizione del bene	Attuale destinazione	Ubicazione catastale	Intervento previsto
Alloggio composto da cucina, bagno e due camere	residenza ordinaria per famiglie o per comunità con conferma assoluta della consistenza in atto	Foglio 16 n.263 sub.2 e n.264 sub.2	Alienazione

F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti gli indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati con deliberazione di Giunta Comunale nr. 65 del 18.12.2017.

Dato atto delle misure di cui all'art. 20, commi 1 e 2, T.U.S.P. – ossia di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione – le partecipazioni per le quali si verifica anche una sola delle seguenti condizioni:

1. non sono riconducibili ad alcuna delle categorie di cui all'art. 4, commi 1, 2 e 3, T.U.S.P.;
2. non soddisfano i requisiti di cui all'art. 5, commi 1 e 2, T.U.S.P., e quindi per le quali non si ravvisa la necessità del mantenimento per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria e in considerazione della possibilità di destinazione alternativa delle risorse pubbliche impegnate ovvero di gestione diretta od esternalizzata del servizio affidato, nonché della compatibilità della scelta con i principi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa;
3. previste dall'art. 20, c. 2, T.U.S.P.;

Dato atto che non è prevista alcuna razionalizzazione delle partecipate in essere.

G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

L'art. 2, comma 594, della Legge n. 244/2007 prevede che le Amministrazioni Pubbliche “*adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:*

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

Il comma 595 dello stesso articolo prevede che nei piani di cui sopra siano “*altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono*

l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.”

DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE A CORREDO DELLE STAZIONI DI LAVORO NELL’AUTOMAZIONE D’UFFICIO.

Con determinazione del Responsabile dell’Ufficio Finanziario n. 48 del 05.05.2025 si è proceduto all’affidamento della fornitura di PC per gli uffici più performanti in sostituzione delle attuali dotazioni al fine di migliorare l’efficienza del lavoro e fornire strumenti più adeguati alle esigenze attuali.

Le apparecchiature di fotocopiazione sono acquisite con contratti di noleggio che prevede la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, ad esclusione della carta. Per tali stampanti è stato fatto un procedimento di razionalizzazione in passato che ha portato a privilegiare un utilizzo plurimo della stampante stessa da parte di più postazioni di lavoro. Esse sono dotate di funzione integrata di fotocopiatrice, scanner e stampante di rete e vengono quindi utilizzate anche come stampanti di rete per gli uffici. Sempre in ottica di razionalizzazione della spesa, sono stati diffusi tra gli uffici indirizzi volti alla razionalizzazione dell’utilizzo delle stampanti quali:

- privilegiare i mezzi di comunicazioni informatici quali email e PEC che non richiedano la stampa;
- privilegiare le stampe in bianco e nero;
- limitare le stampe a colori al minimo indispensabile;
- privilegiare stampa fronte e retro per ridurre i consumi di carta;

Ogni ufficio è dotato di un telefono fisso con tecnologia VOIP, che utilizzando la linea internet dell’Ente, separata dal traffico di rete, ha permesso un risparmio dei costi con la disattivazione della linea telefonica tradizionale.

Le apparecchiature obsolete ovvero guaste ed il cui costo di riparazione supera di fatto il valore economico non vengono più riparate e sono messe fuori uso.

Considerate le dotazioni strumentali a disposizione, necessarie per l’espletamento delle diverse mansioni d’ufficio, già contenute in termini di spesa e razionalizzazione dell’utilizzo, non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

La situazione attuale delle dotazioni strumentali a corredo delle stazioni di lavoro degli uffici è la seguente:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027

UFFICIO	NR. DIPENDENTI	NR. PC FISSO	NR. PC PORTATILE	NR. STAMPANTI	NR. SCANNER	NR. FAX	NR. TELEFONO FISSO	NR. BOLLATRICI
SINDACO			1				1	
SEGRETARIO COMUNALE		1					1	
AMMINISTRATIVO	1	1	2		1	1	1	1
FINANZIARIO	1	1					1	
TRIBUTI/SCUOLE	1	1					1	
TECNICO	1	1					1	
ANAGRAFE	1	2		1	1		1	
POLIZIA MUNICIPALE	1	1				1	1	
BIBLIOTECA COMUNALE		1		1	1			
SPORTELLO CITTADINO		1						

AUTOVETTURE DI SERVIZIO.

Le autovetture dell'Ente possono essere utilizzate esclusivamente per compiti di servizio, da parte dei dipendenti, oltre che dagli amministratori a fini istituzionali e di rappresentanza, subordinatamente alla verifica delle possibilità di utilizzo di mezzi di trasporto, al fine di consentire un eventuale risparmio economico, soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone, organizzando in tal caso anche servizi di uso collettivo ottimale delle vetture.

La dotazione attuale delle autovetture di servizio è la seguente:

UFFICIO	VEICOLO	MARCA	ANNO IMMATRICOLAZIONE	SPESA ANNUA PREVISTA ASSICURAZIONE	SPESA ANNUA BOLLO
UFFICI COMUNALI	AUTOVETTURA	FIAT PANDA	2007	548,34	150,15
POLIZIA MUNICIPALE	AUTOVETTURA	KIA RIO	2012	804,94	26,41
TECNICO	CICLOMOTORE	APE 50	2011	161,09	20,00
TECNICO	AUTOCARRO	IVECO	2008	786,07	54,77
PROTEZIONE CIVILE	AUTOVETTURA	LAND ROVER	2005	484,90	ESENTE

Non si ritiene comprimibile la dotazione di autovetture di servizio sopra indicata, da considerarsi strettamente indispensabile all'espletamento delle funzioni istituzionale degli uffici.

Ai fini della razionalizzazione della spesa si monitora costantemente i chilometri percorsi, mediante attenta razionalizzazione degli spostamenti sul territorio e fuori dal Comune. Si sono predisposti appositi registri su ciascuna vettura nei quali vengono riportati il soggetto e le finalità di utilizzo della vettura e i chilometri percorsi. Inoltre, sono previste delle schede carburante per ciascuna

vettura per il monitoraggio dei rifornimenti effettuati.

TELEFONIA MOBILE.

Il Comune di Albiano d'Ivrea dispone di n. 3 telefoni cellulari come da seguente prospetto:

UFFICIO	MOTIVO	NR.
TECNICO	REPERIBILITA'	1
POLIZIA MUNICIPALE	REPERIBILITA'	1
PROTOCOLLO	ALLERT SYSTEM	1

Per l'anno 2025 il Comune di Albiano d'Ivrea ha aderito alla Convenzione Consip Telefonia Mobile 9 che ha permesso una razionalizzazione dei costi.

Non si prevede una razionalizzazione dei dispositivi cellulari mobili, da considerarsi strettamente indispensabile all'espletamento delle funzioni istituzionale degli uffici.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI.

ELENCO BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' DELL'ENTE:

DESCRIZIONE	DESTINAZIONE	INDIRIZZO	GESTIONE	AFFITTO	RIMBORSO SPESE
MUNICIPIO	UFFICI COMUNALI	CORSO VITTORIO EMANUELE N. 54	DIRETTA	//	//
FABBRICATO ACCESSORIO	SEDE BANCA MUSICALE	VICOLO BORRA	CONVENZIONE	//	SI
SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA	VIA RICCARDI N. 17	DIRETTA	//	//
SCUOLA INFANZIA	SCUOLA	VIA RICCARDI N. 2	DIRETTA	//	//
ARCHIVIO	UFFICIO	VIA RICCARDI N. 2	DIRETTA	//	//
TETTOIA	TETTOIA USO PROMISQUO	VICOLO LOMAGLIO	DIRETTA	//	//
BIBLIOTECA COMUNALE	BIBLIOTECA	VICOLO LOMAGLIO N. 1	DIRETTA	//	//
SALA NEGRI	SALA CONGRESSI	VICOLO LOMAGLIO N. 1	DIRETTA	//	SI
IMPIANTI SPORTIVI + PALESTRA	IMPIANTI SPORTIVI	VIA VECCHIO NAVIGLIO	CONVENZIONE	//	SI
CAMPO DI BOCCE	CAMPO DI BOCCE	PIAZZA OLIVETTI	CONVENZIONE	//	SI

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027

LOCALE	SEDE PROLOCO	VIA BELVEDERE N. 11	COMODATO D'USO	//	//
LOCALE	SEDE PROT. CIVILE	VIA BELVEDERE N. 11	DIRETTA	//	//
ALLOGGIO I.A.C.P.	ABITAZIONE	VIA BELVEDERE N. 11	IN GESTIONE ALL'ATC	//	//
ALLOGGIO I.A.C.P.	ABITAZIONE	VIA BELVEDERE N. 11	IN GESTIONE ALL'ATC	//	//
ALLOGGIO I.A.C.P.	ABITAZIONE	VIA XX SETTEMBRE N. 2	IN GESTIONE ALL'ATC	//	//
ALLOGGIO I.A.C.P.	ABITAZIONE	VIA XX SETTEMBRE N. 2	IN GESTIONE ALL'ATC	//	//
ALLOGGIO I.A.C.P.	ABITAZIONE	VIA XX SETTEMBRE N. 2	IN GESTIONE ALL'ATC	//	//
FABBRICATO	DEPOSITO	VIA XX SETTEMBRE N. 14	DIRETTA	//	//
ALLOGGIO	ALLOGGIO	VIA CASTELLO N. 12	DIRETTA	//	//
TERRENO	TRALICCIO PER TELECOMUNICAZIONI	STRADA GUADALUNGO	DIRETTA	18.000,00	//
TERRENO	ANTENNA PER TELECOMUNICAZIONI	STRADA GUADALUNGO	DIRETTA	8.000,00	//

Il Comune di Albiano d'Ivrea non ha in essere affitti passivi per l'utilizzo di immobili di terzi.

Il Comune di Albiano d'Ivrea non prevede di dismettere immobili di proprietà.

CONSIDERAZIONI FINALI

Alla luce di quanto esposto nel presente Documento Unico di Programmazione, si ritiene che le missioni per i programmi illustrati nello stesso siano coerenti con le linee programmatiche e gli indirizzi di governo approvati dal Consiglio Comunale.

Il presente piano ha durata triennale (2026/2028) e verrà pubblicato nel sito Internet del Comune di Albiano d'Ivrea nella sezione Amministrazione trasparente, in ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso gli uffici eventuali pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Resta inteso che laddove si rilevasse la necessità di apportare modifiche al contenuto del presente documento, si provvederà ad un tempestivo aggiornamento dello stesso nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa.