

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2025 - 2027**

**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 31.12.2023 n. 1632
 di cui maschi n. 786
 femmine n. 846
 di cui
 In età prescolare (0/5 anni) n. 67
 In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 135
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 198
 In età adulta (30/65 anni) n. 791
 Oltre 65 anni n. 441

Nati nell'anno n. 8
 Deceduti nell'anno n. 32
 saldo naturale: -24
 Immigrati nell'anno n. 70
 Emigrati nell'anno n. 58
 Saldo migratorio: +12
 Saldo complessivo naturale + migratorio): -12

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
 Convenzioni n. 20:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027

- 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 per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità con il Tribunale di Ivrea
- 10- Convenzione con il Liceo C. Botta di Ivrea per lo svolgimento dei PCTO
- 11- Convenzione per la gestione associata di interventi di Rigenerazione Urbana finanziati dalla Legge n. 234/2022 tra i comuni di Albiano d'Ivrea, Banchette, Bollengo, Caravino, Lessolo, Pavone C.se, Romano C.se e Salerano C.se
- 12- Convenzione l'istituto d'istruzione superiore G. Cena di Ivrea per lo svolgimento dei PCTO
- 13- 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.
- 14- Convenzione con l'associazione "Humana People to People Italia Onlus" per la raccolta di vestiti, scarpe ed accessori usati
- 15- 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.
- 16- Convenzione per la gestione del centro sportivo polivalente del Comune di Albiano d'Ivrea
- 17- Convenzione tra il Comune di Collettero Giacosa ed il Comune di Albiano d'Ivrea per l'utilizzo a tempo parziale di personale ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16/11/2022.
- 18- Convenzione tra i Comuni di Albiano d'Ivrea, Borgomasino, Cascinette d'Ivrea e Vestigne per il servizio associato di Protezione Civile.
- 19- Convenzione per la realizzazione del servizio di controllo del randagismo felino sul territorio del Comune di Albiano d'Ivrea.
- 20- Convenzione per la concessione in comodato dei campi gioco bocce al gruppo bocciofilo albanese.

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

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*

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 31/12/2023 € 436.950,40

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

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

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

Fondo cassa al 31/12/2021 € 365.455,86

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2023	n.	€.
2022	n.	€.
2021	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>
2023	15.299,57	1.265.744,24	1,21 %
2022	16.736,22	1.161.974,03	1,44 %
2021	18.156,44	1.125.786,07	1,61 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2023	0,00
2022	0,00
2021	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 31/12/2023: 7.

A seguito del trasferimento del dipendente agente di Polizia Municipale ad altro Comune, questo Ente ha coperto la posizione vacante di Agente di Polizia Municipale tramite assunzione con scorrimento di graduatoria del Comune di Piverone. Il nuovo dipendente è stato assunto con decorrenza 01.06.2024.

A seguito di pensionamento del dipendente cantoniere con decorrenza 01.08.2024, inquadrato nella categoria ex B2, si prevede assunzione per turn over nell'anno 2025.

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 prevede nell'anno 2025 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.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Spese generali</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
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%
2019	8	303.415,25	1.078.962,01	28,12%

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. 11 del 22.04.2024 per l'anno 2024 approvando il PEF 2024/2025. Le tariffe TARI per l'anno 2025 saranno approvate sulla base del PEF in vigore. 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. 46 del 18.12.2023 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. 25 del 16.04.2024 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), contenente il Piano Fabbisogno di Personale 2024-2026 nel quale era prevista l'assunzione di n. 1 Agente di Polizia Municipale, assunto con decorrenza 01.06.2024.

A seguito di pensionamento del dipendente inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti Ex Cat. B2 con decorrenza 01.08.2024, nel 2025 si prevede di procedere all'assunzione di nr. 1 Operatore Esperto Ex. Categoria B per coprire il posto vacante. Nel Bilancio di Previsione 2025-2027 si prevede uno stanziamento nel capitolo di bilancio 1921, cod. 10.05.1, per dare copertura alle spese di personale per la posizione vacante, secondo lo stipendio tabellare previsto dal CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 attualmente in vigore.

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 prevede nell'anno 2025 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. Nel Bilancio di Previsione si prevedono stanziamenti di spesa nel capitolo di Bilancio 1024.99 adeguati per dare copertura alla spesa per la posizione del Segretario Comunale secondo lo stipendio tabellare previsto dal CCNL 2019-2021 per Segretari Comunali e Dirigenti sottoscritto in data 16.07.2024. Si prevedono inoltre stanziamenti di entrata nel capitolo di Bilancio 3160.1 per il rimborso spese da parte dei Comuni di Cossano Canavese e del Comune di Vestignè per la quota di loro competenza.

Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi

Ai sensi dell'art. 37, comma 3, del D. Lgs. n. 36/2023, non sono previsti acquisti di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000 euro nel triennio 2025-2027.

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 2025-2027.

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

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.

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 2025-2027:

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.

Tutti gli uffici hanno in dotazione un PC per svolgere le proprie mansioni d'ufficio collegato alla rete Internet e collegati in rete tra loro con uno SWITCH, collegato al Firewall fornito di doppia linea internet, una principale e una di emergenza. Tutti i pc sono dotati di webcam, casse esterne, antivirus con aggiornamenti automatici per garantire la sicurezza informatica ed è previsto un backup giornaliero del server per la conservazione dei dati. Periodicamente viene effettuato uno scanner delle vulnerabilità del sistema informatico dell'Ente per garantire la sicurezza informatica.

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 PORTATILI	NR. STAMPANTI	NR. SCANNER	NR. FAX	NR. TELEFONO FISSO	NR. BOLLATRICE
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 BOLLICO
UFFICI COMUNALI	AUTOVETTURA	FIAT PANDA	2007	548,34	150,15
POLIZIA MUNICIPALE	AUTOVETTURA	KIA RIO	2012	804,10	26,41
TECNICO	CICLOMOTORE	APE 50	2011	108,30	20,00
TECNICO	AUTOCARRO	IVECO	2008	839,62	54,77
PROTEZIONE CIVILE	AUTOVETTURA	LAND ROVER	2005	484,90	ESENTE

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027

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 2024 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	//	//

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027

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	CONVENZION E	//	SI
CAMPO DI BOCCE	CAMPO DI BOCCE	PIAZZA OLIVETTI	CONVENZION E	//	SI
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	17.000,00	//
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

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027

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 (2025/2027) 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.