



Città di Fossano

Dipartimento Finanze

Spett.le
Nucleo di valutazione
c/o Ufficio Personale
SEDE

**OGGETTO: Relazione sull'attività del Dirigente del Dipartimento Finanze.
Anno 2014.**

Il Dipartimento Finanze del Comune di Fossano si compone dei seguenti tre servizi:

- Ragioneria
- Tributi
- Economato.

Il Dipartimento Finanze svolge attività e compiti in gran parte ripetitivi, a cadenza annuale, di tipo amministrativo, e connessi al rispetto di sempre più numerose scadenze, fissate dal legislatore in materia di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali. Di minor frequenza è lo svolgimento di attività innovative a progetto.

Nella presente relazione si espongono analiticamente le attività svolte per il raggiungimento dei risultati direttamente collegati agli obiettivi assegnati al Dipartimento dall'Amministrazione per l'anno 2014 attraverso il Piano Esecutivo di Gestione 2014 ed il Piano dettagliato degli obiettivi.

OBIETTIVO N. 1/2014

REVISIONE DEL SISTEMA DI CONTABILITA' FINANZIARIA ED ECONOMICA E ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI

Il D. Lgs. 118 del 23/06/2011, "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", prevede la completa revisione del sistema contabile degli enti locali a seguito di un percorso iniziato con la L. 42/2009.

Come il D.Lgs 77/1995 e poi il D.Lgs 267/2000, l'implementazione del nuovo sistema contabile richiede la revisione totale di ogni documento contabile attualmente prodotto

attraverso la modifica di tutte le codifiche di bilancio e di tutti i valori finanziari ed economici alla base della contabilità.

L'introduzione a regime di questo nuovo sistema era previsto per il 01/01/2014, ma con l'adozione del DL 102 del 31/08/2013 è stata rinviata al 01/01/2015, con finalità conoscitive, in affiancamento con la precedente normativa.

Infatti, con deliberazione della Giunta comunale n. 316 del 16/09/2013 è stato preso atto del rinvio dell'attuazione dell'armonizzazione contabile ed è stato disposto di non aderire all'attivazione della sperimentazione nel 2014 come reso possibile dal citato DL 102/2013.

Nel corso dell'esercizio 2014 è stata data piena attuazione al presente obiettivo procedendo alla redazione del primo bilancio armonizzato.

E' stato infatti approvato, con Deliberazione del Consiglio comunale n. 100 del 30/12/2014 il primo bilancio armonizzato per la redazione del quale è stato necessario procedere alla completa riclassificazione del bilancio finanziario sulla base del nuovo piano dei conti previsto dal D.Lgs. 118 del 23/06/2011.

L'ufficio Ragioneria ha quindi dato attuazione al complesso obiettivo di produrre nel 2014 per l'esercizio 2015 e pluriennale 2015/2017 un doppio bilancio, il bilancio tradizionale di cui al D.Lgs. 267/2000 (con finalità autorizzatoria) ed il nuovo bilancio di cui al D.Lgs. 118/2011 (con finalità conoscitiva).

OBIETTIVO N. 2/2014

PATTO DI STABILITA': RISPETTO OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA 2014 E RIDUZIONE DELLA SITUAZIONE DEBITORIA IN CONTO CAPITALE

Il rispetto della normativa sul patto di stabilità rappresenta per gli enti locali un imprescindibile vincolo di finanza pubblica che ha implicazioni che incidono profondamente sulla gestione e ostacolano la realizzazione e la programmazione in particolar modo delle opere pubbliche e degli investimenti.

La normativa sul patto di stabilità cambia ogni anno insieme con le modalità di calcolo dei relativi obiettivi, aumentando la complessità della gestione degli aggregati di bilancio e rendendo praticamente impossibile una programmazione pluriennale delle azioni da intraprendere per garantire il rispetto del patto di stabilità nel lungo periodo.

Il Patto di stabilità interno per l'anno 2014 è stato regolato dalla Legge n. 147 del 27/12/2013 (Legge di stabilità 2014), apportando alcune modifiche alla normativa di riferimento prevista per il patto di stabilità 2013 dall' art. 1 commi 428 a 448 della Legge n. 228 del 24/12/2012 (Legge di stabilità 2013) e dagli artt. 30, 31 e 32 della Legge n. 183 del 12/11/2011 (Legge di stabilità 2012), ed introducendo alcune novità alla previgente disciplina.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con la Circolare n. 6 del 18 febbraio 2014, ha successivamente dettagliato alcuni aspetti delle modalità e delle regole di calcolo degli

attraverso la modifica di tutte le codifiche di bilancio e di tutti i valori finanziari ed economici alla base della contabilità.

L'introduzione a regime di questo nuovo sistema era previsto per il 01/01/2014, ma con l'adozione del DL 102 del 31/08/2013 è stata rinviata al 01/01/2015, con finalità conoscitive, in affiancamento con la precedente normativa.

Infatti, con deliberazione della Giunta comunale n. 316 del 16/09/2013 è stato preso atto del rinvio dell'attuazione dell'armonizzazione contabile ed è stato disposto di non aderire all'attivazione della sperimentazione nel 2014 come reso possibile dal citato DL 102/2013.

Nel corso dell'esercizio 2014 è stata data piena attuazione al presente obiettivo procedendo alla redazione del primo bilancio armonizzato.

E' stato infatti approvato, con Deliberazione del Consiglio comunale n. 100 del 30/12/2014 il primo bilancio armonizzato per la redazione del quale è stato necessario procedere alla completa riclassificazione del bilancio finanziario sulla base del nuovo piano dei conti previsto dal D.Lgs. 118 del 23/06/2011.

L'ufficio Ragioneria ha quindi dato attuazione al complesso obiettivo di produrre nel 2014 per l'esercizio 2015 e pluriennale 2015/2017 un doppio bilancio, il bilancio tradizionale di cui al D.Lgs. 267/2000 (con finalità autorizzatoria) ed il nuovo bilancio di cui al D.Lgs. 118/2011 (con finalità conoscitiva).

OBIETTIVO N. 2/2014

PATTO DI STABILITA': RISPETTO OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA 2014 E RIDUZIONE DELLA SITUAZIONE DEBITORIA IN CONTO CAPITALE

Il rispetto della normativa sul patto di stabilità rappresenta per gli enti locali un imprescindibile vincolo di finanza pubblica che ha implicazioni che incidono profondamente sulla gestione e ostacolano la realizzazione e la programmazione in particolar modo delle opere pubbliche e degli investimenti.

La normativa sul patto di stabilità cambia ogni anno insieme con le modalità di calcolo dei relativi obiettivi, aumentando la complessità della gestione degli aggregati di bilancio e rendendo praticamente impossibile una programmazione pluriennale delle azioni da intraprendere per garantire il rispetto del patto di stabilità nel lungo periodo.

Il Patto di stabilità interno per l'anno 2014 è stato regolato dalla Legge n. 147 del 27/12/2013 (Legge di stabilità 2014), apportando alcune modifiche alla normativa di riferimento prevista per il patto di stabilità 2013 dall' art. 1 commi 428 a 448 della Legge n. 228 del 24/12/2012 (Legge di stabilità 2013) e dagli artt. 30, 31 e 32 della Legge n. 183 del 12/11/2011 (Legge di stabilità 2012), ed introducendo alcune novità alla previgente disciplina.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con la Circolare n. 6 del 18 febbraio 2014, ha successivamente dettagliato alcuni aspetti delle modalità e delle regole di calcolo degli

obiettivi per il patto di stabilità interno e predisposto gli schemi dei prospetti da utilizzare per il calcolo degli stessi.

In sede di approvazione del Bilancio di previsione 2014, con delibera del Consiglio Comunale n. 97 del 23/12/2013, sono stati quindi individuati gli obiettivi inerenti il patto di stabilità interno e sono stati allegati i prospetti dimostrativi richiesti dalla vigente normativa.

I vincoli relativi al patto di stabilità sono "vincoli di finanza pubblica" per disposizione di legge e non raggiungere l'obiettivo di competenza mista avrebbe configurato il mancato rispetto delle regole del patto di stabilità interno e la conseguente necessità di applicare per l'anno successivo all'inadempimento pesanti sanzioni.

Alla fine dell'esercizio 2014, in seguito a pagamenti in conto residui per €.735.456,90, i residui rimasti, al netto dei nuovi impegni relativi alla gestione corrente dell'esercizio e delle insussistenze registrate con le operazioni del rendiconto 2014, erano pari ad €.6.065.966,27.

L'ammontare complessivo dei pagamenti in conto capitale 2014 (residui più competenza) è stato di € 1.049.342,49.

Inoltre è importante sottolineare che la pianificazione dei flussi finanziari collegati ai pagamenti delle opere in corso di realizzazione e di progettazione ha permesso di non creare situazioni debitorie nei confronti delle ditte esecutrici degli appalti, ulteriore misura di qualificazione del bilancio dell'Ente.

Obiettivo assegnato:

L'obiettivo fondamentale per il 2014 era duplice:

Gli obiettivi fondamentali per il 2014 erano di due livelli:

1) primo livello (obiettivo on/off): il rispetto del patto di stabilità 2014 per evitare l'applicazione delle gravissime sanzioni che ricadrebbero sull'Ente in caso di mancato rispetto dei vincoli patto;

2) obiettivo di secondo livello (di tipo quantitativo): nel quadro di un'attiva politica di bilancio, procedere in via prioritaria alla diminuzione dei residui passivi di titolo secondo che all'inizio del 2014 ammontavano ad €.7.253.921,54 del 10%.

Risultati conseguiti:

Dal punto di vista operativo rispettare i limiti e gli obiettivi relativi al patto di stabilità è certamente l'attività più complessa tra quelle di competenza del Dipartimento Finanze poiché presenta notevoli difficoltà operative connesse alla variabilità delle relative norme negli anni, che impedisce di fatto la programmazione strategica, e la necessità di contabilizzare i movimenti di cassa invece che gli accertamenti e gli impegni.

Ciò significa che l'eventuale ritardo nell'incasso delle entrate in conto capitale rispetto alle previsioni, quasi sempre in dipendenza di trasferimenti da enti terzi, può minare la capacità dell'ente di rispettare i limiti finanziari del patto, così come la realizzazione di



risorse o entrate straordinarie a seguito dell'assestamento generale del Bilancio di novembre, causa la realizzazione di margini più ampi del previsto.

Entrambe queste variabili non sono gestibili dall'ufficio Ragioneria, ma hanno pesanti ripercussioni sul patto.

L'ufficio Ragioneria, per poter gestire i dati contabili relativi al patto di stabilità, che toccano tutti gli aggregati di bilancio, ma la cui parte maggiormente variabile e di difficile previsione riguarda le entrate e le spese in conto capitale, ha predisposto un prospetto che riporta analiticamente tutti gli impegni in conto capitale, sia di competenza che a residuo.

Di ogni impegno è riportato il funzionario responsabile, il provvedimento di assunzione dell'impegno, l'importo complessivo da pagare, la previsione della scansione temporale dei pagamenti, l'importo già pagato nel corso dell'esercizio.

Il programma dei pagamenti viene aggiornato ad ogni nuovo impegno di spesa in conto capitale e ad ogni pagamento effettuato per riuscire, compatibilmente con il variare continuo della normativa, a raggiungere gli obiettivi assegnati, in collaborazione stretta con gli altri servizi comunali tra cui in particolare il Dipartimento Tecnico.

Ai fini del rispetto del patto di stabilità, l'ufficio Ragioneria svolge compiti contabili, di approfondimento della normativa, di monitoraggio e verifica dei saldi finanziari e collabora strettamente con il Dipartimento Tecnico che deve programmare le opere pubbliche e gli affidamenti di lavori in modo tale da permettere che i relativi pagamenti siano compatibili con i vincoli del patto di stabilità.

L'obiettivo finale per il 2014 è stato pienamente raggiunto, rispettando i limiti del patto di stabilità 2014 e riducendo di € 735.456,90 i residui passivi in conto capitale.

Infatti, in merito all'indicatore di risultato di tipo quantitativo che prevede la riduzione della situazione debitoria dei residui in conto capitale del 10%:

- residui passivi di parte capitale: € 7.253.921,54
- valore del 10% dei residui passivi: € 725.392,15
- riduzione situazione debitoria: € 735.456,90.

Inoltre l'obiettivo di tipo on/off del rispetto del patto di stabilità 2014 è stato raggiunto.

OBIETTIVO N. 3/2014

ATTIVAZIONE SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE NUOVO TRIBUTO UNICO COMUNALE (IUC)

La Legge di stabilità 2014 ha previsto l'introduzione di un nuovo tributo comunale composto da tre tributi: IMU - TARI e TASI. All'Ufficio Tributi è stato assegnato l'obiettivo di fornire adeguata consulenza tecnico-normativa ai cittadini al fine di permettere loro di adempiere ai relativi obblighi tributari.

L'obiettivo è stato sviluppato in tre fasi: nel primo semestre è stata effettuata l'analisi della normativa istitutiva del tributo; mediante la produzione di report statistici e l'analisi degli stessi è stata effettuata la valutazione per l'adozione delle tariffe da adottare per ciascuna

delle componenti tributarie (IMU-TARI-TASI) ed è stato predisposto il relativo regolamento. Contemporaneamente si è provveduto all'aggiornamento ed all'integrazione delle banche dati Tares ed IMU per renderle fruibili ai fini dello IUC.

Successivamente, sempre entro il mese di giugno è stata effettuata la formazione del personale addetto al servizio, in particolare per quanto concerne l'assistenza ai cittadini. Nel secondo semestre dell'anno, l'attività dell'ufficio è stata incentrata nella realizzazione di una campagna informativa per i cittadini; sono stati effettuati l'elaborazione e l'invio degli avvisi di pagamento ai contribuenti. A supporto dei cittadini, è stata inoltre realizzata l'attivazione di n. 2 sportelli IMU-TASI e di n. 1 sportello TARI (per complessive 10 settimane) dedicati all'assistenza accessibili su prenotazione anche mediante l'impiego della piattaforma web "Piemonte Facile".

Nel corso dell'anno 2014 sono stati inoltre rilasciati calcoli IMU e TASI mediante invio tramite posta elettronica dei conteggi e dei modelli F24 per il pagamento a tutti i contribuenti che ne hanno fatto richiesta (973 calcoli rilasciati solo per tramite posta elettronica).

OBIETTIVO N. 4/2014

RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA

All'Ufficio Tributi spetta il compito di gestire le entrate tributarie ed in parte quelle extratributarie proprie del Comune. La riscossione delle entrate è stata regolarmente svolta. Accanto alla gestione ordinaria delle pratiche è prevista un'attività complementare di lotta all'elusione ed all'evasione tributaria che comporta l'emissione di avvisi di accertamento con contestuale recupero dell'imposte non regolarmente versate dai contribuenti.

Per l'anno 2014 l'obiettivo di recupero è stato fissato in € 200.000,00 in termini di cassa e non l'importo degli accertamenti emessi ed è necessario ricordare che, in materia tributaria, il valore del recupero realizzato non sia direttamente proporzionale all'attività svolta perché per lo stesso numero di pratiche e contribuenti controllati l'importo del tributo evaso è sempre molto variabile. E' inoltre variabile la tempistica del versamento del tributo accertato, che può avvenire nei due mesi successivi, in caso di adesione all'accertamento, o anche parecchi anni dopo in caso di mancata adesione o addirittura di ricorso alla Commissione Tributaria.

L'ufficio tributi ha svolto con alacrità i propri compiti riuscendo a raggiungere un risultato positivo in termini di incasso, superando di oltre il 25% il risultato atteso. Dalla sola attività accertativa i risultati di cassa realizzati nel 2014 hanno raggiunto € 254.198,17.

| ATTIVITA' DI LOTTA ALL'EVASIONE ED ELUSIONE FISCALE | |
|--|--------------|
| Incasso ICI realizzato | € 136.663,29 |
| Incasso TARSU realizzato | € 88.814,88 |
| Incasso IMU realizzato | € 26.028,00 |
| Incasso COSAP realizzato | € 2.692,00 |
| Numero provvedimenti di accertamento emessi (globale) | 513 |



OBIETTIVO N. 5/2014

BACHECA VIRTUALE ANNUNCI MORTUARI

Per l'anno 2014 è stato assegnato all'ufficio Tributi, quale obiettivo specifico, la realizzazione di una bacheca virtuale per gli annunci mortuari.

Per fare ciò, è stata attrezzata una pagina web, allocata sul portale dell'Amministrazione Comunale, nella quale sono stati resi disponibili, in tempo reale, in formato pdf con limitazione nello scarico e stampa dei documenti, i manifesti funebri che giornalmente sono stati anche affissi sugli appositi spazi dislocati nelle vie della città.

L'ufficio ha provveduto con proprio personale alla digitalizzazione dei manifesti forniti dalle ditte di onoranze funebri in formato cartaceo ed a predisporre la pubblicazione immediata sul sito, con cadenza giornaliera.

In particolare il lunedì, sono stati altresì digitalizzati e pubblicati anche gli annunci mortuari affissi il sabato e la domenica.

Complessivamente sono stati pubblicati n. 415 annunci mortuari. L'ufficio ha ricevuto segnalazioni di gradimento del servizio, anche da persone residenti in altri comuni.

OBIETTIVO N. 6/2014

ORGANIZZAZIONE CONVEGNO SULLA FISCALITA' LOCALE

L'anno 2014, foriero di grandi novità in materia di fiscalità locale ha comportato la necessità di individuare un momento di confronto tra gli operatori comunali e gli attori del tessuto produttivo ed economico locale.

In collaborazione con l'ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi degli Enti Locali) è stato realizzato, un convegno per spiegare le principali novità in materia di tributi locali ed affrontare le criticità segnalate anche dal mondo imprenditoriale.

Il convegno si è tenuto presso la sala Barbero del Castello degli Acaja a Fossano il giorno 18 febbraio 2014 e sono state registrate n.228 adesioni allo stesso. Stante la numerosa partecipazione si è reso necessario attivare, in video conferenza, anche la sala seminterrato del Castello per poter accogliere il pubblico.

Fra i partecipanti, numerose le adesioni, oltreché del personale addetto agli uffici tributi della provincia di Cuneo ed anche di province vicine, anche da parte di commercialisti ed addetti amministrativi di aziende del territorio



TRIBUTI ED ENTRATE GESTITI NEL CORSO DELL'ANNO 2014:

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI):

- riscontro delle dichiarazioni e dei versamenti ai fini del controllo dell'elusione e dell'evasione fiscale

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU):

- verifica dei gettiti e dei saldi realizzati e rilevazione dei dati predisposti dal Ministero per le assegnazioni erariali
- caricamento dei dati relativi alle dichiarazioni, alle denunce di successione ed alle autocertificazioni per il riconoscimento di benefici agevolativi (con relativo controllo di veridicità di quanto dichiarato)
- caricamento in banca dati e riscontro dei versamenti effettuati tramite modello F24
- aggiornamento della banca dati IMU con i reports provenienti dalle Conservatorie, mediante scarico dei dati attraverso il Portale dei Comuni
- aggiornamento e controllo dati da variazioni catastali (report informatico da Agenzia del Territorio)
- assistenza al cittadino per il calcolo del dovuto e predisposizione dei modelli F24 per il relativo versamento dell'imposta dovuta; assistenza per la compilazione delle dichiarazioni relative alle variazioni avvenute nel corso dell'anno precedente
- riscontro delle dichiarazioni e dei versamenti ai fini del controllo dell'elusione e dell'evasione fiscale

TASSA RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI (TARSU):

- emissione dei provvedimenti di discarico degli avvisi di pagamento per le annualità 2012 e precedenti
- convocazione preventiva dei contribuenti che abbiano subito movimenti anagrafici connessi con il pagamento della TARSU per gli anni 2012 e precedenti per gli adempimenti tributari necessari
- riscontro delle dichiarazioni e dei versamenti ai fini del controllo dell'elusione e dell'evasione fiscale

TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARES):

- emissione dei solleciti di pagamento per l'anno 2013 ai contribuenti che non hanno effettuato i pagamenti nei tempi richiesti
- emissione dei provvedimenti di discarico degli avvisi di pagamento per l'annualità 2013
- convocazione preventiva dei contribuenti che abbiano subito movimenti anagrafici connessi con il pagamento della TARES per l'anno 2013 per gli adempimenti tributari necessari
- riscontro delle dichiarazioni e dei versamenti ai fini del controllo dell'elusione e dell'evasione fiscale

TASSA SUI RIFIUTI (TARI)

- predisposizione ed invio alla ditta incaricata dei file necessari all'emissione degli avvisi bonari per il pagamento della TARI

- emissione dei provvedimenti di discarico degli avvisi di pagamento e relativo aggiornamento in banca dati, a seguito di modifiche delle posizioni tributarie avvenute in corso d'anno
- caricamento dei dati relativi alle dichiarazioni di iscrizione, variazione e cancellazione dagli elenchi della Tassa sui Rifiuti;
- controllo e caricamento delle richieste di esenzione per categorie di soggetti svantaggiati
- caricamento dati catastali immobili soggetti a TARI
- convocazione preventiva dei contribuenti che abbiano subito movimenti anagrafici connessi con il pagamento della TARI per gli adempimenti tributari necessari.

TASSA SUI SERVIZI (TASI)

- verifica dei gettiti e dei saldi realizzati e rilevazione dei dati predisposti dal Ministero per le assegnazioni erariali
- caricamento dei dati relativi alle dichiarazioni, alle denunce di successione ed alle autocertificazioni per il riconoscimento di benefici agevolativi (con relativo controllo di veridicità di quanto dichiarato)
- caricamento in banca dati e riscontro dei versamenti effettuati tramite modello F24
- popolamento della banca dati TASI mediante incrocio delle informazioni provenienti dai reports presenti nelle banche dati IMU e TARI
- aggiornamento e controllo dati da variazioni catastali (report informatico da Agenzia del Territorio)
- assistenza al cittadino per il calcolo del dovuto e predisposizione dei modelli F24 per il relativo versamento dell'imposta dovuta;

CANONE DI OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP)

- predisposizione, stampa, postalizzazione ed invio degli avvisi bonari per il pagamento del COSAP
- modifica delle posizioni tributarie avvenute in corso d'anno
- caricamento dei dati relativi alle dichiarazioni di iscrizione, variazione e cancellazione;
- determinazione dell'importo da corrispondere per le occupazioni temporanee e relativa predisposizione degli avvisi di pagamento attraverso uno sportello dedicato

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (ICPDPA)

- predisposizione, stampa, postalizzazione ed invio degli avvisi bonari per il pagamento dell'imposta di pubblicità
- modifica delle posizioni tributarie avvenute in corso d'anno
- caricamento dei dati relativi alle dichiarazioni di iscrizione, variazione e cancellazione;
- determinazione dell'importo da corrispondere per le pubblicità temporanee e relativa predisposizione degli avvisi di pagamento attraverso uno sportello dedicato
- ritiro e predisposizione dei manifesti a carattere commerciale ed istituzionale per l'affissione
- servizio giornaliero di ritiro ed affissione dei manifesti funebri
- pubblicazione giornaliera sulla bacheca telematica del sito web comunale dei manifesti funebri

TASSA GIORNALIERA DI SMALTIMENTO RIFIUTI

- predisposizione, stampa, postalizzazione ed invio degli avvisi bonari per il pagamento della tassa rifiuti giornaliera

- modifica delle posizioni tributarie avvenute in corso d'anno
- caricamento dei dati relativi alle dichiarazioni di iscrizione, variazione e cancellazione;
- determinazione dell'importo da corrispondere per i rifiuti giornalieri in occasione di occupazioni a carattere temporaneo e relativa predisposizione degli avvisi di pagamento attraverso uno sportello dedicato.

ATTIVITA' COMUNI A TUTTI I TRIBUTI

- predisposizione ed invio al concessionario dei file necessari all'emissione dei provvedimenti di riscossione coattiva sugli avvisi di accertamento emessi non definitivi spontaneamente dai contribuenti
- accertamento ed incasso delle relative spettanze pervenute in Tesoreria
- effettuazione degli accertamenti per omessa/infedele dichiarazione, con gestione interna dell'eventuale conseguente contenzioso e relativa predisposizione delle controdeduzioni ai ricorsi intervenendo nelle sessioni d'udienza della Commissione Tributaria.
- insinuazioni, ove necessario, nelle procedure fallimentari pervenute
- predisposizione della modulistica e delle informazioni necessarie all'assolvimento degli adempimenti di legge
- assistenza (telefonica e di supporto allo sportello) agli operatori di front-office relativamente alle pratiche con i contribuenti

ATTIVITA' COMUNI A TUTTI I TRIBUTI E CANONI GESTITI

In generale il settore Tributi provvede:

- alla predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti comunali attinenti i tributi
- alla gestione del contenzioso tributario con la relativa predisposizione delle controdeduzioni ai ricorsi intervenendo, senza l'ausilio di legali esterni, nelle sessioni d'udienza della Commissione Tributaria.
- all'aggiornamento sito informatico per la parte relativa ai tributi
- all'aggiornamento normativo

In particolare:

- taluni dati relativi alle principali attività svolte dall'Ufficio Tributi nel 2014 sono riassunti nelle seguenti tabelle:

| TASSA RACCOLTA RIFIUTI / TRIBUTO COMUNALE RIFIUTI E SERVIZI/TARI PRATICHE SVOLTE ANNO 2014 | |
|---|--------|
| DENUNCE ABITAZIONI | 1.426 |
| CANCELLAZIONI PRESENTATE | 316 |
| DENUNCE DITTE | 116 |
| DENUNCE LOCALI NON TASSABILI | 57 |
| PRATICHE ESENZIONI ELABORATE (riconosciute/negate) | 120 |
| NUMERO AVVISI DI PAGAMENTO EMESSI NELL'ANNO 2014 | 11.993 |

| IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI / IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA/TASSA SUI SERVIZI PRATICHE SVOLTE ANNO 2014 | |
|--|--------|
| PERTINENZE | 145 |
| AFFITTI AGEVOLATI | 207 |
| DICHIARAZIONI DIRITTO ABITAZIONE | 12 |
| INAGIBILITA' | 32 |
| USO GRATUITO | 47 |
| DICHIARAZIONI IMU | 99 |
| VERSAMENTI F24 IMU INSERITI | 14.409 |
| PRENOTAZIONI GESTITE TRAMITE GLI SPORTELLI IMU/TASI | 1.166 |
| CALCOLI IMU (effettuati dall'Ufficio Tributi su richiesta contribuenti compreso sportello virtuale) | 2.431 |
| VERSAMENTI F24 TASI INSERITI | 13.904 |
| CALCOLI TASI (effettuati dall'Ufficio Tributi su richiesta contribuenti compreso sportello virtuale) | 8.191 |
| IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI / IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA/TASSA SUI SERVIZI PRATICHE SVOLTE ANNO 2014 | |
| PERTINENZE | 145 |
| AFFITTI AGEVOLATI | 207 |
| DICHIARAZIONI DIRITTO ABITAZIONE | 12 |
| INAGIBILITA' | 32 |
| USO GRATUITO | 47 |
| DICHIARAZIONI IMU | 99 |
| VERSAMENTI F24 IMU INSERITI | 14.409 |
| PRENOTAZIONI GESTITE TRAMITE GLI SPORTELLI IMU/TASI | 1.166 |
| CALCOLI IMU (effettuati dall'Ufficio Tributi su richiesta contribuenti compreso sportello virtuale) | 2.431 |
| VERSAMENTI F24 TASI INSERITI | 13.904 |
| CALCOLI TASI (effettuati dall'Ufficio Tributi su richiesta contribuenti compreso sportello virtuale) | 8.191 |

Oltre agli obiettivi specifici del Piano dettagliato degli obiettivi, nel 2014 al Dipartimento Finanze è stato assegnato in gestione il programma 01 - "Gestione finanziaria", articolato nei seguenti progetti:

- progetto 01001 - "Finanze"
- progetto 01002 - "Economato"
- progetto 01003 - "Tributi"
- progetto 01004 - "Mutui"
- progetto 01005 - "Partite di giro"
- progetto 01006 - "Utenze telefoniche"
- progetto 01007 - "Personale".

I citati progetti sono stati regolarmente portati a termine, raggiungendo gli obiettivi individuati per il 2014 dai documenti di programmazione dell'Ente (Bilancio di previsione, Relazione previsionale e programmatica, Piano esecutivo di gestione e Piano degli obiettivi) e dalle modifiche successive intervenute, come di seguito analiticamente relazionato.

Si desidera inoltre sottolineare che il principale obiettivo legato al progetto Finanze è costituito dalla continuità dell'attività istituzionale: obiettivo fondamentale del Dipartimento Finanze è infatti la gestione contabile dell'Ente (entrate e spese) e la predisposizione dei documenti ufficiali con formati e scadenze fissate dal legislatore (Bilancio di Previsione, Relazione previsionale e programmatica, Variazioni di Bilancio, Rendiconto della gestione, Contabilità economico patrimoniale, Stato attuazione Programmi, Assestamento, etc.).

Ulteriore attività ordinaria, necessaria e ricorrente, è rappresentata dai rapporti con l'Organo di revisione economico finanziaria al fine della redazione dei documenti di verifica e di controllo contabile sempre più numerosi.

Inoltre è in continuo aumento il numero dei documenti e delle informazioni, semplici o rielaborate, che l'ufficio è tenuto a predisporre su specifica richiesta di enti esterni, tra cui principalmente la Corte dei Conti, con precise scadenze e modulistica relativa.

Relativamente al progetto Finanze, il primo dei progetti in cui si articola il programma 01 – GESTIONE FINANZIARIA, si comunica di aver adempiuto alla predisposizione di tutti i documenti contabili ed amministrativi per la gestione finanziaria e contabile dell'Ente e di aver rispettato tutte le scadenze poste dalla vigente legislazione in materia di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.

In particolare, le principali attività del periodo di riferimento dell'ufficio Ragioneria sono state le seguenti:

PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA:

sono stati predisposti il Bilancio di previsione 2015 secondo il sistema contabile previgente ed il Bilancio armonizzato sulla base del piano dei conti e delle regole e dei prospetti contabili di cui al D.Lgs. 118/2011. I due bilanci ed i relativi allegati sono stati approvati nel corso della seduta del Consiglio comunale del 30/12/2014 per permettere all'Amministrazione piena operatività già a partire dal 1/1/2015. La tardiva applicazione del bilancio impedisce infatti di dare attuazione a tutti i progetti ed alle opere pubbliche.

La predisposizione di due bilanci paralleli è stato un fatto epocale che ha implicato un grandissimo impegno dell'ufficio Ragioneria senza il ricorso ad alcuna esternalizzazione o all'appoggio di figure professionali esterne.

E' stata redatta la Relazione previsionale e programmatica e gli altri documenti ed allegati propedeutici all'approvazione del Bilancio dell'Ente.

La predisposizione del bilancio di previsione è stata preceduta da una complessa ed articolata fase di coordinamento delle richieste e delle segnalazioni dei diversi Dipartimenti ed Assessorati dell'Amministrazione oltre che alla verifica di tutti i vincoli imposti dalla normativa vigente alle previsioni del Bilancio degli Enti locali.

GESTIONE DELLE VARIAZIONI DI BILANCIO:

nel corso dell'esercizio 2014, in considerazione di nuove e/o maggiori entrate di competenza realizzate e sulla base di nuove e/o diverse indicazioni fornite dall'Amministrazione sono state adottate variazioni di bilancio e di PEG che hanno comportato un aumento della dotazione finanziaria di entrata e di spesa assegnata ai diversi servizi per un importo complessivo di € 502.395,17.

Nel corso del 2014 sono state effettuate sei variazioni di bilancio con le conseguenti variazioni di PEG.

PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA:

Il Rendiconto dell'esercizio 2013 è stato predisposto nei primi mesi del 2014 a seguito delle operazioni di chiusura delle registrazioni contabili 2013, verificando e rendicontando tutti i movimenti finanziari ed economico-patrimoniali dell'anno. Il rendiconto è stato approvato dal Consiglio comunale il 25/03/2014, in anticipo di più di un mese rispetto al termine di legge del 30 aprile, per permettere l'impiego dell'avanzo di amministrazione (disponibile solo dopo l'approvazione del rendiconto) per la realizzazione di un intervento in conto capitale prioritario per l'amministrazione.

A partire dal rendiconto 2012 è stato inoltre necessario adempiere al nuovo obbligo normativo di produrre una relazione sulla situazione dei crediti e dei debiti reciproci dell'Ente e delle sue partecipate. Tale relazione implica un lungo e complesso lavoro di analisi di ogni credito/debito iscritto in bilancio operandone il confronto con l'analoga situazione nel bilancio degli enti partecipati e con l'ulteriore difficoltà di intervenire in un periodo dell'anno (mesi di febbraio-marzo) in cui il bilancio dell'ente è chiuso mentre quello di alcune delle società partecipate chiude al 30 giugno.

ULTERIORI ADEMPIMENTI CONTABILI:

Nel mese di settembre, come prescritto dal Testo Unico degli Enti Locali, si è provveduto alla verifica annuale del permanere degli equilibri di bilancio ed alla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi ed entro la fine del mese di novembre si è proceduto alla verifica delle voci di entrata e di spesa del Bilancio 2014 ed al conseguente assestamento generale del Bilancio. Nel corso di tali operazioni è compito e cura dell'ufficio verificare il permanere di tutti gli equilibri finanziari ed economici che il bilancio deve rispettare, sia per obbligo normativo che in ossequio a principi di sana e corretta gestione finanziaria.

FLUSSI INFORMATIVI E DOCUMENTALI:

L'ufficio è chiamato a fornire all'Amministrazione, agli altri Dipartimenti ed ai Consiglieri comunali numerose informazioni e rendicontazioni grazie all'elevato numero di dati ed informazioni disponibili presso gli uffici del Dipartimento. Le informazioni più frequentemente fornite sono relative alla gestione finanziaria, ai flussi tributari ed al costo dei servizi. Tale attività è stata particolarmente rilevante nel periodo di redazione dei documenti di Bilancio.

Numerosi sono inoltre i dati da fornire al Ministero dell'Interno ed alla Corte dei conti (certificato al Bilancio, certificato al Rendiconto, dati sulle partecipazioni, etc...); tali operazioni implicano un intenso impiego di ore lavoro senza produrre risultati visibili e

prodotti tangibili, ma sono assolutamente indispensabili per la gestione dell'Ente. La mancata predisposizione di tali documenti implicherebbe la perdita dei trasferimenti dallo Stato ed il rilievo di gravi irregolarità, con tutte le relative conseguenze, da parte della Corte dei Conti.

GESTIONE DELLA CONTABILITA' GENERALE ED ECONOMICA:

Il servizio Ragioneria, oltre alla contabilità finanziaria deve produrre la registrazione di un secondo sistema contabile, quello economico finanziario con la duplicazione di tutte le registrazioni effettuate in contabilità finanziaria e l'introduzione di ulteriori registrazioni di natura patrimoniale. Il Comune quindi produce le informazioni connesse a due sistemi contabili diversi, al contrario di qualsiasi impresa che produce esclusivamente i dati della contabilità economico - patrimoniale.

Si è quindi proceduto alla contabilizzazione di accertamenti ed impegni ed all'effettuazione di pagamenti ed incassi con la registrazione delle correlate scritture contabili, sia in contabilità generale che in contabilità finanziaria.

STIPENDI, PROFESSIONISTI:

Un ulteriore compito dell'ufficio Ragioneria è rappresentato dal pagamento degli stipendi ai dipendenti e delle parcelle ai professionisti.

RAPPORTI CON LA TESORERIA E CON IL COLLEGIO DEI REVISORI:

l'ufficio collabora strettamente con la Tesoreria per gli adempimenti relativi alla gestione di cassa e soprattutto con il Collegio dei revisori del conto per tutto quanto attiene alle diverse rendicontazioni ed ai pareri richiesti al Collegio stesso (in particolare pareri sul Bilancio di previsione, sul Rendiconto della gestione, sulle variazioni di bilancio, le verifiche di cassa degli agenti contabili, i monitoraggi relativi al patto di stabilità).

In particolare, è stato necessario seguire l'opera di verifica del collegio dei revisori in merito alle relazioni da sottoporre alla Corte dei Conti in ottemperanza al disposto del c.166 dell'articolo unico della Finanziaria 2006.

CONTROLLO DEI MANDATI:

la circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 28 del 06/08/07 ha dettato disposizioni sui pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni imponendo loro, prima di effettuare, a qualunque titolo, il pagamento di un importo superiore a diecimila euro, di verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a detto importo e, in caso affermativo, imponendo di non procedere al pagamento, segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Con il DL 78/2010 è stato inoltre necessario instaurare un articolato meccanismo di controllo di tutti i beneficiari con i quali il Comune gestisce relazioni commerciali al fine di garantire la tracciabilità dei pagamenti.

Al momento dell'emissione dei mandati di pagamento l'Ufficio Ragioneria deve quindi provvedere ad effettuare i controlli imposti dalla legge.

ORDINATIVI TELEMATICI:

Da ottobre 2013 è iniziata una fase sperimentale di emissione e trasmissione al Tesoriere degli ordinativi di incasso e pagamento in modalità telematica.

Per poter ottenere la perfetta interconnessione tra i sistemi contabili dell'ente e del suo Tesoriere è stato necessario gestire e risolvere numerosi problemi connessi agli applicativi informatici ed ai flussi documentali. Nel 2014 è stata in ogni caso mantenuta anche la gestione cartacea degli ordinativi per garantire la corretta tenuta della documentazione connessa ad incassi e pagamenti in questa delicata fase di transizione alla gestione telematica.

Si segnala inoltre che, nell'ambito dell'attività dell'ufficio Ragioneria sono stati effettuati, nell'esercizio 2014:

- 481 registrazioni di variazioni di bilancio
- 4.237 accertamenti di entrata
- 4.990 reversali di incasso
- 1.567 impegni di spesa
- 5.596 mandati
- 15.300 registrazioni in contabilità economico/patrimoniale.

Per quanto attiene alle attività dell'ufficio ECONOMATO (progetto 01002), si segnala che la scrivente ha mantenuto l'incarico di Economo comunale e agente contabile oltre ai compiti del responsabile del servizio, attualmente non presente.

Le principali attività dell'ufficio Economato si possono così sintetizzare:

CASSA ECONOMALE:

la cassa economale gestisce l'incasso di numerosi diritti e dei corrispettivi dei servizi comunali. A tale attività si accompagna la rendicontazione periodica trimestrale e quella annuale alla Corte dei Conti.

MINUTE SPESE:

l'Economo gestisce i pagamenti di cassa relativi alle minute spese necessarie al regolare funzionamento degli uffici ed alla relativa rendicontazione periodica (ai fini del reintegro dell'anticipazione economale) ed annuale nei confronti della Corte dei conti.

PARCELLARIO:

l'ufficio Economato gestisce il parcellario per gli acquisti mediante l'emissione di buoni d'ordine per tutti i Dipartimenti; su richiesta dei diversi uffici, si emettono i buoni d'ordine, che poi vengono trasmessi dai diversi responsabili ai fornitori, e si predispongono gli atti di liquidazione.

FORNITURE:

vengono espletate le gare relative a forniture di beni e servizi utili a più uffici, quali la carta, la cancelleria, il materiale di pulizia, i carburanti per gli autoveicoli, la telefonia fissa e mobile, i contratti di assistenza tecnica, etc. Viene inoltre fornita collaborazione agli uffici che procedono ad indire gare per l'acquisto di beni specifici (es. forniture di arredi o attrezzature).

MUTUI :

viene predisposta la documentazione necessaria all'inoltro alla Cassa Depositi e prestiti delle richieste di contrazione di nuovi mutui, seguendo l'iter di approvazione dei relativi contratti, la contabilizzazione degli stessi ed il pagamento delle rate di ammortamento (interessi e capitale) alle dovute scadenze. Vengono inoltre effettuate le procedure di rinegoziazione, rimodulazione, devoluzione ed estinzione anticipata.

ASSICURAZIONI:

l'ufficio espleta le gare relative alle diverse polizze dell'Ente, segue le pratiche relative agli indennizzi e agli eventuali sinistri, provvede alla gestione dei premi annui ed ai relativi versamenti.

MAGAZZINO ECONOMALE:

viene gestito il carico di beni di facile consumo e la distribuire ai vari uffici in base alle necessità (cancelleria, cartucce per stampanti etc.).

INVENTARIO:

l'ufficio Economato gestisce l'inventario dei beni mobili, contabilizzando i carichi (inserimento nell'inventario dei nuovi beni acquistati), dello scarico (beni dismessi), le variazioni (principalmente spostamento di beni tra uffici e responsabili diversi) e la relativa rendicontazione alla Corte dei Conti.

GESTIONE PARCO AUTOVEICOLI:

sono state rispettate le scadenze relative alla copertura assicurativa per la responsabilità civile, del pagamento del bollo auto, delle revisioni, del bollino blu ed al controllo e liquidazione delle fatture relative all'approvvigionamento del carburante.

ADEMPIMENTI DELL'ECONOMO E DELL'AGENTE CONTABILE:

in qualità di Economo, Agente contabile e Consegnatario dei beni mobili, il dirigente del Dipartimento produce inoltre i relativi conti di gestione che vengono trasmessi, entro sessanta giorni dall'approvazione del Rendiconto, alla corte dei conti e l'inventario generale dei beni mobili comunali, parificando la gestione di cassa e le registrazioni inventariali con la contabilità finanziaria ed economico patrimoniale.

Relativamente al progetto 01006 - "Utenze telefoniche" si ricorda che la spesa per la telefonia fissa e mobile viene gestita dall'ufficio Economato nell'ottica del controllo e del contenimento della spesa, compatibilmente con le esigenze dei diversi servizi.

I dati relativi ai consumi della telefonia fissa e mobile vengono costantemente registrati al fine della verifica di eventuali irregolarità e del riscontro di aumenti di spesa che rendano necessaria l'attivazione di controlli mirati. Le fatture relative al servizio di telefonia, dopo essere state registrate e controllate sono state tempestivamente pagate.

Di tutte le citate attività deve inoltre essere garantita la coerenza con il Piano triennale del contenimento delle spese.

Nel corso del 2014, sulla base del programma di mandato del nuovo Sindaco eletto, l'ufficio Ragioneria ha inoltre predisposto il "Piano generale di sviluppo 2014 - 2019" uno dei principali documenti strategici di programmazione dell'Ente, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 7/10/2014.

Ulteriori attività straordinarie dell'esercizio 2014, non previste all'inizio dell'esercizio perché introdotte da normative successive, sono state le seguenti:

- Gestione della nuova piattaforma per la Certificazione dei debiti certi liquidi ed esigibili di tutti gli uffici comunali (PCC);
- Certificazione tempi medi pagamento 2013 e della percentuale di acquisti effettuati mediante la centrale unica di committenza ministeriale CONSIP S.p.A.;

Anche queste ulteriori attività iniziate in via straordinaria e successivamente divenute ricorrenti, sono svolte senza implementazione delle risorse disponibili, benché implichino un ulteriore aggravio dei carichi di lavoro.

Fossano, 19/05/2015



IL DIRIGENTE

(Dr. Roberta Mainero)



Città di Fossano

Provincia di Cuneo

Dipartimento Tecnico Lavori Pubblici Urbanistica e Ambiente

Fossano, li 19 maggio 2015

Spett. le
Nucleo di Valutazione
c/o Ufficio Personale
S E D E

OGGETTO: Relazione attività dirigenziale del Dipartimento Tecnico Lavori Pubblici Urbanistica ed Ambiente– Anno 2014.

Ai fini istruttori di codesto spett.le Nucleo, si riferiscono di seguito gli elementi salienti inerenti l'attività dirigenziale svolta dal sottoscritto.

La Dirigenza è stata introdotta, con riferimento al Dipartimento Urbanistica ed Ambiente, dal mese di febbraio del 2004 dopo l'assenza di tale figura a partire dal 1999 ed individuò tre servizi di pertinenza ovvero:

- Servizio Ecologia e Tutela Ambientale;
- Servizio Gestione del Territorio;
- Servizio Edilizia Privata e Convenzionata.

Dal 17 novembre 2008 (decreti n. 378 del 14 novembre 2008 e successivi n. 392 del 14 maggio 2009, n. 399 del 23 giugno 2009, n. 418 del 23 dicembre 2009) è stato poi assegnato al sottoscritto l'incarico di dirigente ad interim del Dipartimento Lavori Pubblici. A gennaio 2010 viene definitivamente confermata l'unificazione dei due dipartimenti.

E' da segnalare inoltre l'incarico di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81 / 2008 s.m.i. e di Responsabile dello Sportello Unico delle Attività produttive per ciò che attiene alle procedure di natura edilizia ed ambientale.

La presente relazione, per evitare elencazioni ridondanti e diseconomiche, rimanda per l'attività gestionale fisiologica del Dipartimento ai consueti monitoraggi annuali già agli atti dell'Ufficio Personale, cui occorre aggiungere il dato delle **606** determinazioni dirigenziali.

Si coglie quindi l'occasione per segnalare le peculiarità che tipicamente sfuggono alle pur importanti raccolte di dati di tipo massificato. Esse trovano inoltre compimento con la descrizione dello stato degli obiettivi legati al Piano Esecutivo di Gestione rispetto a cui si rimanda mediante la sintesi riportata nelle schede allegate.

Sotto il profilo dell'assetto del Dipartimento, il duemilaquattordici ha consolidato la situazione generata dall'avvenuta mobilità del responsabile del Servizio Progettazione, l'arch. Gianpiero ANDREIS nell'anno precedente. Non avendo l'Amministrazione inteso disporre una assunzione sostitutiva si procedette, tramite una selezione fra tutto il personale avente le caratteristiche professionali adeguate, all'individuazione dell'arch.Sergio BARRA quale nuova figura apicale del Servizio.

Al fine di provvedere ad un parziale riequilibrio della carenza di organico generata dalla suddetta mobilità, si provvede allo spostamento di un istruttore tecnico a P.T. (geom.Lucia Dotta) dal Servizio Edilizia a quello Progettazione coordinando il necessario aggiornamento professionale e la riorganizzazione funzionale del Servizio di decollo.

Una successiva riorganizzazione aziendale interna ha inoltre determinato la cooptazione di un istruttore tecnico (il geom. Tassone) presso il Dipartimento Finanze verso la fine dell'anno 2013. Tale spostamento, per motivi organizzativi, non ha potuto attendere gli esiti della modifica organizzativa riguardante il MUDE (di cui si riferirà

successivamente) per cui si è pesantemente riverberato sulla gestione ordinaria ostacolando l'attivazione di auspiccate misure di riqualificazione dei processi natura straordinaria.

Pare opportuno in questa sede segnalare che le maggiori difficoltà connesse a tale situazione determinano una rilevante quantità di impegno da parte dei capi servizio interessati (segnatamente 2202 ore - di cui 564 virtualmente straordinarie - per il collega arch.Odello e 2154 ore - di cui 565 virtualmente straordinarie - per il collega arch.Barra).

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

Le modifiche apportate alla Legge Regionale Urbanistica avvenute nel 2013 (L.R. 3/2013 e 13/2013) hanno posto la necessità di attività prodromiche alla riattivazione di procedure di Variante al P.R.G.C., una fra tutte la "Perimetrazione del centro abitato ai sensi dell'articolo 12 comma 2 num. 5bis della L.R. 56/77 e s.m.i."

Tale consolidamento ha quindi consentito l'impegno dell'ufficio nelle procedure di redazione, istruttorie e di supporto ai seguenti strumenti urbanistici generali:

- Variante al Piano Regolatore Generale n. 11 - Variante parziale n. 11 ai sensi dell'art. 17 c. 5 e 7 della L.R. 56/77 s.m.i. così come modificata dalle L.R. 3/2013 e L.R. 17/2013. *"Modifiche ai parametri di cui all'art. 53 comma 7 - Opportunità e prescrizioni per singola area - scheda Capoluogo - Via Torino"*.

Tale impegno ha consentito l'adozione e approvazione dello strumento a sua volta preceduta dall'innovata necessità, gestita completamente con risorse comunali, di svolgimento della *"Verifica preventiva di assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.)"*;

- Variante al Piano Regolatore Generale n. 10 – Variante parziale n. 10 ai sensi dell'art. 17 c. 5 e 7 della L.R. 56/77 s.m.i. così come modificata dalle L.R. 3/2013 e L.R. 17/2013. Tramite la predisposizione delle controdeduzioni alle osservazioni ed approvazione di detto strumento. In particolare giova rilevare che, al fine dell'efficientamento delle procedure, la variante è risultata composta da 29 distinti argomenti urbanistici.

Le varianti in questione, cui si rimanda alla lettura per gli specifici contenuti, sono volte al riscontro alle richieste formulate dai cittadini ma anche e prevalentemente per adeguare lo strumento urbanistico a criteri di snellezza ed efficacia via via rilevati di concerto con il Servizio Edilizia Privata.

Ulteriore elemento di natura eminentemente urbanistica è stata quindi la definizione del "*Protocollo di intesa tra Provincia di Cuneo e Comune di Fossano in materia di edilizia scolastica, per la rilocalizzazione dell'Istituto Tecnico Commerciale "Thesauro" di Fossano*" (D.C.C. n. 13/2014). La sua approvazione e costante dialettica con gli uffici provinciali, ha consentito la conseguente stipula cui stanno facendo seguito gli adeguati *steps* procedurali per la sua attuazione.

In campo urbanistico, ma con forte componente ambientale, è stata invece la predisposizione degli atti volti all'approvazione da parte del Consiglio Comunale della proposta di inserimento di porzione di territorio comunale nell'area del Parco Fluviale Gesso e Stura (D.C.C. n. 7/2014). Il complesso iter di predisposizione ha visto l'ufficio impegnato in numerosi incontri sia di natura politica che rispetto agli *stake holders* con le conseguenti modifiche ed adeguamenti della documentazione. Successivamente sono stati predisposti i correlati invii agli organi sovraordinati per il prosieguo del procedimento.

L'anno in esame ha anche determinato la riattivazione del Piano nazionale di edilizia abitativa D.P.C.M. 16 luglio 2009 concernente un importante finanziamento regionale per la realizzazione di un intervento di social housing e riqualificazione urbanistica in Viale Vallauri (Comparto n. 4 bis sito in Viale Vallauri angolo Viale Ambrogio da Fossano). Tale procedura venne sospesa in attesa di una sequenza di chiarimenti in merito alla possibilità di alienazione degli immobili da parte dell'operatore. La nuova Amministrazione ha altresì promosso una ricognizione in merito alla possibilità di spostare il luogo di intervento. Con incontri con gli uffici regionali si è rilevata l'impossibilità a mutare i presupposti originari per cui la procedura ha visto il suo prosieguo mediante l'approvazione definitiva del Piano di Recupero n. 30 relativo ai "Tessuti della Ristrutturazione urbanistica" in capo alla Ditta: Open S.r.l. con sede in Via Cavour, n. 30 Fossano ed i conseguenti atti attuativi.

Nonostante il momento di importante battuta d'arresto delle attività imprenditoriali, specialmodo per ciò che riguarda l'edilizia, si riscontra una elevata dinamicità quantomeno dell'aspetto progettuale. Infatti, per ciò che attiene gli strumenti urbanistici esecutivi, si è dato luogo all'istruttoria dei seguenti Strumenti:

- Piano Esecutivo Convenzionato n. 53 in Località San Sebastiano – Variante 1 - Comparto A delle "Aree residenziali di nuovo impianto" - Richiedente: Joyland Group S.r.l. - Approvazione ai sensi dell'art. 43 L.R. 56/77.
- Variante n. 1 proposta 3 al Piano Esecutivo Convenzionato n. 40 - "Area produttiva di nuovo impianto". Nuove strutture commerciali in Via Villafalletto - Richiedente: DIMAR S.p.a. - Approvazione.
- Piano Esecutivo Convenzionato n. 63 Nuova Proposta 1 - relativo ad "Area produttiva di nuovo impianto" sita in Strada del Santuario. Proponenti: M.G. S.r.l., Allasia Andrea, Allasia Daniela, Beghello Elena, Allasia Rosa, Ellena Francesca, Ellena Federica. Accoglimento.
- Nuova proposta n. 2 al Piano Esecutivo Convenzionato n. 62 "Ambito progetto dell'espansione urbana perequata: espansione settentrionale del centro capoluogo - comparto sud" in Via Santa Lucia - Via del Lucchetto. Richiedenti: BOTTA Lucia (prima intestataria). Accoglimento.

oltre al già accennato Piano di Recupero n. 30 cui si è provveduto all'approvazione.

Il Servizio ha quindi gestito, come compito istituzionale, il consueto pacchetto di certificazioni di natura urbanistica operando inoltre attività di controllo sull'attività di compravendita dell'E.R.P. e di verifica dei diritti di prelazione correlati e di gestione degli Strumenti Urbanistici Esecutivi approvati.

Il Servizio coadiuva inoltre l'Amministrazione nell'attività di impulso e monitoraggio in relazione all'accordo di programma volto alla realizzazione di struttura ospedaliera sul territorio comunale che tuttavia nell'anno in corso ha meramente riguardato l'impulso presso gli uffici regionali al fine di reperire una soluzione alternativa all'impianto ospedaliero che non risulta più essere in sintonia con le previsioni regionali.

Il Servizio si è inoltre occupato della gestione procedurale di eventi non tipizzati e di natura straordinaria nell'ottica dello sviluppo territoriale quali:

- il Programma di Ricerca "METROGRANDA Mobilità e Territorio" volto al finanziamento di uno studio sulla mobilità provinciale di concerto con gli altri comuni della Provincia;

- il Protocollo di intesa tra il Dipartimento di Informatica, Bioingegneria, Robotica e Ingegneria dei Sistemi (DIBRIS) dell'Università degli studi di Genova ed il Comune di Fossano ;
- l'affidamento di servizio al Politecnico di Torino finalizzato alla redazione di studi di fattibilità relativi allo sviluppo attuativo del "Piano Agorà", iniziativa volta a creare una sinergia con l'istituzione scolastica per ottenere un approfondimento progettuale sullo sviluppo del Centro Storico.

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E CONVENZIONATA

L'anno duemilaquattordici ha visto la messa a regime del Modello Unico Digitale per l'Edilizia.

E' opportuno segnalare che Fossano è stato il primo comune in provincia di Cuneo ad attivare tale sistema. Ciò ha comportato, oltre alle immaginabili fisiologiche esigenze di adeguamento dei flussi procedurali e formazione sia verso il personale interno che verso i professionisti ed i cittadini, anche una impreveduta necessità di modifica delle modalità attuative di tale strumento per il CSI che non aveva adeguato il software alle esigenze esterne a quelle dell'area torinese di precedente pertinenza.

L'ufficio si è fatto all'uopo promotore, presso il tavolo di coordinamento regionale, di numerose modifiche alle procedure regionali affette da appesantimenti burocratici o interpretazioni non congrue.

In via generale si è quindi provveduto alla conseguente approvazione formale, presso la Giunta, della correlata modulistica oltre a disporre eventi di formazione.

E' proseguita quindi l'attenta e minuziosa divulgazione svolta dall'ufficio, presso i professionisti, alla larga e tempestiva diffusione su internet della strumentazione urbanistica. Non ultimo, la modalità di lavoro su cui è stata improntata la fase istruttoria ha portato a una forte responsabilizzazione dei professionisti che, com'è noto, si pongono come anello di congiunzione fra il cliente e la Pubblica Amministrazione.

Le tempistiche nel rilascio e verifica dei titoli abilitativi sono state ridotte grazie anche al notevole apporto e passione dimostrata dal personale dipendente del Dipartimento ed in particolare del Capo Servizio.

Nell'ambito dell'attività di coordinamento ed innovazione dei rapporti con l'utenza, già precedentemente citati, continua l'affinamento della comunicazione istituzionale (richieste documentali, comunicazione pareri, trasmissione dinieghi, avvii del procedimento, titoli abilitativi etc.) volto alla semplificazione ed alla più agevole comprensione della materia anche da parte degli utenti non professionisti, ovviamente nei limiti determinati dalla sua estrema complessità. Tale approccio, unitamente ad un sistema di lavoro che tende a prevedere eventuali casi di contenzioso acclarando già formalmente l'approfondimento giuridico eventualmente necessario, sta riducendo il numero delle vertenze con l'utenza con relativo minore afflusso presso l'ufficio per chiarimenti.

Punto di eccellenza del Dipartimento è anche, ove possibile, l'adeguamento della normativa locale alle evoluzioni di quella statale con particolare attenzione ad assorbire e risolvere le eventuali (a volte presenti) illogicità. E' il caso dell'atto di indirizzo riguardante la *"Legittimità urbanistica di fabbricati esistenti acclarata da documenti rilevabili nella pratica edilizia originaria ancorché non riconducibili a formalità riconosciute dalla legislazione vigente"*, che ha dato certezza del diritto ad una prassi altresì poco chiara.

Si è proseguito con un rilevante approfondimento giuridico volto a riconoscere l'efficacia ai fini del potenziale scomputo di un'opera avente valenza pubblica mai riconosciuta dal Comune (cfr. D.G.R. n. 435/2014) per proseguire con la revoca della *"Scomputabilità dei contributi di costruzione in relazione ad opere eseguite direttamente dal proponente in ossequio a strumenti urbanistici esecutivi scaduti"*, frutto di un rilevante approfondimento giuridico alla luce delle innovate modifiche normative e di necessità fattuali all'esame dell'ufficio.

Ai fini della semplificazione e dell'adeguamento alle innovazioni normative si è inoltre provveduto alla *"modificazione componenti e modalità operative Commissione per il collaudo degli impianti stradali, lacuali ed uso privato di distribuzione carburanti"*.

Continua quindi il già collaudato ed apprezzato servizio di *mailing list* rivolto agli operatori del settore che consente l'informazione tempestiva sulle innovazioni di carattere normativo ovvero, nel caso specifico, sulla situazione dell'iter del Piano Regolatore in adozione e sulle linee interpretative in materia edilizia adottate dall'A.C. .

Prosegue anche l'utilizzo della posta elettronica per il riscontro informale a quesiti di natura generale mentre per la trasmissione della modulistica viene ora fatto riferimento all'applicativo MUDE. La formalizzazione endoprocedimentale dei quesiti posti dall'utenza costringe l'interprete ad una maggior attenzione ed approfondimento, riducendo quindi il livello di eventuali possibili contraddizioni; si determina una maggior certezza interpretativa rispetto agli usuali pareri verbali il che ha consentito, congiuntamente ad una linea di condotta concertata con l'ufficio, l'avvio di una procedura informatizzata, al momento ad uso dell'ufficio, volta a registrare le F.A.Q. (*Frequently asked questions*).

Sono proseguiti, gli eventi di formazione permanente interna formulati sotto la forma di *briefing* periodici atti a coordinare la condotta operativa fra i differenti istruttori ed approfondire gli aspetti innovativi della norma comunale e della condotta nei confronti degli utenti e professionisti. Ciò è anche servito per l'allineamento delle competenze rispetto agli esiti dell'innovata modalità di autocalcolo dei contributi di costruzione.

Più costante resta invece l'evento di formazione permanente intercomunale gestito dal Dipartimento fossanese che vede ormai la costante partecipazione di comuni quali Mondovì, Savigliano, Alba, Bra, Saluzzo e realtà comunali circoscriventi a cui, nell'anno in esame, si è aggiunto Cuneo. In considerazione della ristrettezza finanziaria rispetto agli eventi di formazione a pagamento, è quella l'occasione per un allineamento delle rispettive modalità operative, di condivisione e di aggiornamento.

E' da annotare l'attenzione prestata all'iniziativa da parte della Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo nell'ambito di una propria pubblicazione e di incontri avvenuti che hanno condotto all'avvio di un finanziamento, sempre promosso nell'ambito di tale tavolo intercomunale, per il progetto "INNOVAZIONE IN COMUNE" volto a consentire l'avvio di un sistema di videoconferenza con caratteristiche tecniche ed amministrative valide al

fine di consentirne l'utilizzo in sede di conferenza dei servizi con gli enti sovraordinati. Essi hanno partecipato ai numerosi tavoli operativi svolti nell'anno dando disponibilità.

Sempre in tale ambito il Dipartimento ha promosso e coordinato l'invio di una nota presso la Regione Piemonte volta a risolvere le difficoltà insite nella potenziale applicazione dei disposti dell'articolo 4 comma 1 ter del DPR 380/2001 s.m.i. relativo all'obbligo di installazione di infrastrutture elettriche per la ricarica dei veicoli ed auspicare un intervento normativo regionale. Tale lettera è stata inviata con firma congiunta dei Sindaci delle c.d. Sette sorelle.

E' proseguito inoltre il progetto commissione edilizia *on line*. Questo strumento consente la trascrizione immediata delle risultanze della Commissione Edilizia su supporto informatico e, in fase immediatamente successiva alla chiusura dei lavori della commissione, un elaborato adeguatamente filtrato viene messo a disposizione su internet consentendo già poche ore dopo la libera consultazione dei pareri. E' da osservare che tale modalità di lavoro, che al momento risulta utilizzata solo dal ben più strutturato comune di Torino, ha determinato un cospicuo lavoro organizzativo anche di verifica sulla sua validità giuridica. Al fine dell'efficientamento della procedura si è riorganizzata la modalità di redazione del verbale che non necessita più ora della partecipazione di un istruttore a supporto.

Ulteriore punto qualificante dell'attività dell'ufficio è stata la predisposizione ed il completamento di iter volti a interventi di riqualificazione di edifici dismessi ai sensi della Legge 106/2011 art. 5 commi 9-14, mediante convenzioni ex art. 49, comma 5 L.R. 56/1977 funzionali alla richiesta di permesso di costruire in deroga ex art. 14 D.P.R. 380/2001.

Tale procedura, che a livello piemontese risulta essere stata applicata in soli sedici casi, ha riguardato il Comune per due casi:

- P.E. n. 2014/23 - Ditte: ANTONIOTTI Antonio – ANTONIOTTI Elisabetta – ANTONIOTTI Rosanna - Intervento di riqualificazione di edificio a destinazione non residenziale dismesso ai sensi della Legge 106/2011 art. 5 commi 9-14 - Area ex cinema Astra in Via Novara;

- P.E. n. 156/2013 - 157-2013 - 159-2013 - Ditta: “San Lazzaro S.r.l.” - Intervento di Riqualificazione di edifici a destinazione non residenziale dismessi ai sensi legge 106/2011 art. 5 commi 9-14 - Area industriale Ex-I.C.A. (Industria Concimi ed Affini) sita in Via San Lazzaro;

In specialmodo l'ultimo caso è contraddistinto da elevata difficoltà procedurale ed approfondimenti interpretativi.

L'anno in esame è inoltre stato nuovamente contraddistinto dall'attivazione innovazioni normative nel panorama normativo edilizio che hanno determinato una riorganizzazione dei processi di lavoro (ad es. legge n. 164 del 2014).

Sul Servizio è gravato anche il contenzioso con l'Agenzia delle Entrate rispetto alla necessità di pagamento, da parte dell'Amministrazione Comunale, delle mansioni relative alla predisposizione della stima volta a definire il valore delle sanzioni ai sensi dell'articolo 37 del D.P.R. 380/2001 s.m.i.. Tale irragionevole opzione risultava tuttavia, pur successivamente a numerose lettere di chiarimenti, acclarata a livello regolamentare per cui si era prossimi alla stipula di apposita convenzione.

Risulta invece che un recente contenzioso con il Comune di Genova avrebbe indotto gli uffici periferici a continuare alla predisposizione di tali stime in assenza di oneri per il Comune. La posizione ferma dell'Ufficio pare avere, al momento, dato risultati laddove le prassi diffuse - ai fini della semplificazione - risultano una mera disapplicazione del testo normativo nazionale con le evidenti potenziali conseguenze del caso.

E' da segnalare inoltre l'aggravio per gli uffici derivante dall'istituto della “*Relazione di regolarità edilizia*” che è entrata nel novero dei corredi documentali dei rogiti di compravendita. Sotto il profilo meramente organizzativo ciò comporta un accesso implementato agli uffici per le necessarie ricerche, talvolta complesse, articolate e datate, rese facilitate dall'organizzazione dell'archivio. E' da segnalare che pare al momento non possibile, sotto il profilo finanziario, disporre una archiviazione informatica generale dell'archivio che agevolerebbe tali mansioni.

Tali ricerche, in maniera non infrequente, portano alla luce l'esistenza di discrasie rispetto alla situazione legittimata urbanisticamente. Ciò, nella migliore delle ipotesi, comporta l'avvio di una procedura di "Accertamento di conformità", istituto di sanatoria previsto dal Testo Unico per l'edilizia.

Altresì si reperiscono circostanze in cui, essendo assente la c.d. "doppia conformità", si rientra in fattispecie assai più onerose per il cliente e certamente più complesse per gli Uffici.

Ciò comporta talvolta anche la necessità di rilevanti ricognizioni di natura catastale coinvolgenti anche l'Amministrazione con risvolti di natura urbanistica, edilizia e contrattuale non indifferenti

Lo sviluppo dei privilegiati strumenti urbanistici esecutivi ha determinato l'attivazione di una cospicua messe di interventi di opere di urbanizzazione che, con una recente modifica organizzativa, ha intrapreso la via della conferenza di servizi interna per la loro approvazione. In particolare si annoverano le opere di urbanizzazione riguardante gli interventi relativi a:

- Ditte: BOTTERO Franco - Mina Francesca - Ariaudo Alessandro - Scapaticci Marina opere di urbanizzazione a scomputo oneri riguardanti il P.E.C. n. 51 in Loc. Murazzo;
- P.E. n. 2012/62 -Ditta: RIVOIRA Corrado, BARBERO Domenico, ROCCIA Bruna, BALOCCO Aldo in qualità di Amministratore delegato della FABAL s.s. con sede in Fossano, Via Roma n. 142, Sig.ra PINTO Assunta in qualità di Amministratore delegato dalla "SANTA LUCIA Immobiliare s.r.l." con sede in Fossano, Via Santa Lucia n. 51 -Realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo in attuazione del Piano di Recupero n. 27 completamento lavori ed opere del Tratto di Via Mons. Beltrami approvati con Deliberazione G.C. n. 357/2012 - Modifica segnaletica orizzontale;
- P.E. n. 2014/28 -Ditta: GHIGO Antonello - Realizzazione di opere di urbanizzazione in Via Monviso;

- P.E. 2013/67 DIMAR S.P.A. - Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo nell'area ex Foro Boario – Prima fase - Delocalizzazione pesa pubblica ubicata in Piazza della paglia;
- P.E. n. 2014/8 - Ditta: ALPI S.a.s. di Calvo Annibale & C. - Realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo oneri in Via Bava San Paolo, n. 22;
- P.E. n. 2008/135 V1- Ditte: DAMILANO Guido - ABRATE Gabriella - Autorizzazione per la concessione di occupazione permanente di sottosuolo pubblico per la realizzazione di opere di contenimento tipo "Berlinese" propedeutica alla realizzazione di autorimessa privata parzialmente interrata.

Di rilevanza è anche il perfezionamento dell'alienazione di un'area sita in Via Martiri dell'Indipendenza che ha messo fine ad una procedura avviata nel 1989, con necessità di notevoli approfondimenti di natura tecnico - giuridica.

In considerazione dell'avvenuta tornata amministrativa l'ufficio ha infine anche coadiuvato il competente Assessore alla definizione della Commissione Edilizia e della Commissione Locale per il Paesaggio disponendo il bando pubblico per la sua formazione e provvedendo alla schedulizzazione dei rispettivi *curricola*.

SERVIZIO ECOLOGIA

Il Servizio ha condotto, oltre alle mansioni di natura ordinaria, gli interventi di seguito descritti.

Sotto il profilo dell'assetto delle strategie volte alla captazione di risorse il Servizio, in collaborazione con specifiche professionalità del Servizio Progettazione al fine di acquisire i ponderosi elementi di monitoraggio, ha collaborato alla predisposizione delle seguenti iniziative:

- Adesione ad iniziative legate alla presentazione di candidature al Programma Life Ambiente 2014;
- Accordo di Partenariato con il Comune di Asti per la presentazione di candidature a valere sul Programma Europeo ELENA;
- Servizio di gestione finanziaria dei titoli di efficienza energetica (TEE) associati ad interventi realizzati dal Comune di Fossano su alcune strutture ed impianti di proprietà pubblica;
- Aggiudicazione affidamento incarico di servizi relativo ad audit energetico dei seguenti edifici: Palestra Comunale, Palazzetto dello sport, Complesso Scuola Elementare Italo Calvino e Scuola Media Sacco-Boetto-Paglieri.

Di rilevanza, sotto il profilo istituzionale, è stato fronteggiare la necessità di modifica della composizione dell'"organo tecnico" di cui alla L.R. 40/98, segnatamente per ciò che riguarda la figura del presidente. Tale figura era originariamente incardinata sulla figura del Presidente della omologa Commissione Locale per il Paesaggio e, nell'anno in esame e riscontrato l'enorme incremento delle funzioni del suddetto "Organo" determinato dalla modifica apportate dalla L.R.3/2013 , si è completato l'iter per la riformulazione di tale istituto provvedendo ad un affinamento della gestione del bando e giungendo alla nomina del Presidente. L'esito ha determinato la scelta di un soggetto di elevata professionalità che ha contribuito in maniera rilevante nelle numerose attività istruttorie riguardanti ben 7 oggetti differenti di natura urbanistica

Il Servizio ha proseguito inoltre nei compiti di supporto alle conferenze dei servizi afferenti all'A.I.A. ovvero ai sensi del D. Lgs. 387/03. Occorre ricordare la necessità, in tali procedure, di stretto coordinamento fra i differenti uffici dell'Amministrazione e l'elevata sensibilità di tali interventi nell'ottica di un corretto bilanciamento fra le necessità di rispetto dell'Ambiente e le esigenze produttive delle aziende anche di notevole rilevanza economica per la Città.

A tale mansione si è associata, nell'anno in argomento, un incremento delle Conferenze dei Servizi ex art. 34 della D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R per la concessione di derivazione acqua pubblica e la partecipazione ai procedimenti relativi ad autorizzazione

unica ex art. 12 D. Lgs. 387/2003 e contestuale pronuncia di compatibilità ambientale relativi ad una attività di stoccaggio rifiuti insistenti sul territorio.

Su stimolo della Provincia, è stato inoltre preso atto della necessità di afferire allo sportello unico delle attività produttive anche procedimenti estremamente semplificati che precedentemente non si ritenevano nel novero dell'obbligo del rilascio di ulteriore "provvedimento unico". Modalità organizzativa sollecitate dalla Regione hanno perciò messo in capo al Comune lo svolgimento del coordinamento di tali mansioni che tuttavia, usufruendo della disponibilità data dalla Provincia, vengono effettuate di concerto con tale Ente. Ciò è scaturito nell' Accordo di collaborazione con la Provincia per la gestione dei procedimenti amministrativi ricadenti nell'ambito DPR n. 160 del 2010 (Sportello unico per le attività produttive) che ha posto in carico al Servizio Ecologia la mansione relativa a scarichi in atmosfera e genericamente autorizzazioni in materia ambientale. Il servizio, oltre a disporre l'aspetto cartolare ad uso del responsabile dello Sportello, ha avviato in economia un importante organizzazione dei flussi procedurali su supporto informatico.

Di certa qual rilevanza per ciò che riguarda i rapporti interistituzionali, in particolare in relazione al Corpo Forestale dello Stato, si è quindi provveduto all'approvazione del "catasto dei soprassuoli percorsi dal fuoco" di cui alla Legge 21.11.2000 n. 353 (Legge-quadro in materia di incendi boschivi).

Sul fronte dell'adeguamento e aggiornamento della strumentazione in materia di acustica si è proceduto ad un importante ricognizione della pianificazione urbanistica e conseguentemente si è conseguentemente proceduto all'approvazione definitiva della variante generale al Piano di Zonizzazione Acustica del Comune di Fossano di cui alla L.R. 52/2000 e s.m.i., peraltro facente parte degli obiettivi del Dipartimento.

Da segnalare ancora il consueto impegno annuale in relazione all'iniziativa "Puliamo il Mondo " promossa da Legambiente così come gli eventi formativi presso le scuole svolte dal personale dell'ufficio.

Di assoluta rilevanza in termini di strategie dell'Amministrazione per la promozione ambientale è la conclusione della procedura volta all'adesione al P.A.E.S. (piano di azione per l'energia sostenibile) che, dopo la sua approvazione da parte del Consiglio Comunale è stato definitivamente accettato dalla Commissione Europea.

SERVIZIO PROGETTAZIONE

Si elencano brevemente alcune delle mansioni svolte nell'anno in esame e che hanno integrato gli obiettivi annuali successivamente descritti.

Di elevata pregnanza per l'impegno del Dipartimento, in considerazione dell'importanza dell'opera e delle differenti professionalità interessate a diverso titolo (progettisti, D.L., R.U.P.), è stata la gestione dell'appalto per la riqualificazione energetica ed ampliamento della Scuola per l'infanzia G. Rodari.

La già non lineare condotta della impresa ha doverosamente impegnato fin dall'inizio dei lavori l'Ufficio nella Direzione dei Lavori e nella emissione di numerosi ordini di servizio. Il successivo "affitto di ramo d'azienda" ha determinato un elemento di complessità sia sotto il profilo della gestione del cantiere che sotto il profilo tecnico-amministrativo. Il successivo fallimento della originaria ditta e lo sfioramento dei termini contrattuali hanno quindi indotto alla risoluzione del contratto per gravi ritardi nell'esecuzione dei lavori da parte dell'appaltatore con la conseguente necessità di approfondimenti correlati in considerazione della delicatezza dell'argomento. Tali circostanze sono anche da leggersi in relazione alle scadenze imposte dalla Regione in ragione del finanziamento con la conseguente necessità di perseguimento di un giusto equilibrio fra il raggiungimento degli obiettivi progettuali e gli obblighi contrattuali. Non è da dimenticare l'importante ruolo di mediazione dell'Amministrazione fra l'appaltatore ed i subappaltatori al fine di consentire ove possibile il regolare pagamento di quanto dovuto.

Di assoluta rilevanza per l'impegno, sia sotto il profilo dell'istruttoria tecnica che per le implicanze di ordine amministrativo, è la vicenda dell'affidamento per la riqualificazione e

gestione dell'impianto di illuminazione pubblica comunale e correlato riscatto impianti di illuminazione pubblica di proprietà ENEL Sole .

Alla luce di una proposta formulata da EGEA di finanza di progetto si è infatti avviata una dettagliata disamina dei documenti progettuali che hanno determinato, da parte della ditta, un affinamento ulteriore di alcune successive proposte progettuali tutte sottoposte a istruttoria tecnica. Tale attività è stata in parallelo affiancata da un inquadramento di natura politica nella forma di una "linea di indirizzo" da parte del Consiglio Comunale.

In parallelo si è inoltre riavviato, con risorse completamente interne, l'iter per il riscatto degli impianti presso ENEL Sole, caratterizzato da una complessa procedura che prevede una Delibera di Consiglio Comunale e susseguenti notifiche alla controparte. Resta al momento solo più, a completamento dell'iter, la deliberazione di Giunta, già prodotta agli atti della Giunta ed in attesa di riscontro, e successivo Decreto del Sindaco.

L'attuazione del Decreto Legislativo 164/2000 per la concessione delle reti del gas naturale, avente per argomento il *"Servizio di distribuzione del gas naturale relativo all'Ambito Territoriale Cuneo 1 – nord ovest"* ha invece impegnato l'ufficio nell'accompagnamento all'approvazione dello schema di convenzione ex art. 30 D. Lgs. n. 267/2000 per la gestione in forma associata della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio riguardante le maggiori realtà territoriali della Provincia.

Il servizio è stato inoltre impegnato nell'iter procedurale afferente il Programma Territoriale Integrato (PTI) che, pur delegato all'Unione dei Comuni del Fossanese in relazione alla gestione del procedimento, ha comportato il necessario affiancamento per la definizione degli interventi partecipanti da introdurre nello schema di Accordo di programma e la conseguente stipula.

Nell'ottica di un monitoraggio globale della situazione statica delle scuole di proprietà comunale nell'ambito della specifica normativa sismica, si è avviato un monitoraggio che, in funzione delle risorse, ha al momento riguardato la Scuola primaria Primo Levi e la scuola

primaria L. Einaudi in via Matteotti.

E' da segnalare che i ripetuti contatti con gli uffici regionali hanno individuato la procedura effettuata, di elevata complessità sotto il profilo tecnico, come una *best practice* al momento unica nel panorama provinciale

E' stata quindi conclusa la procedura per il trasferimento del diritto di superficie in capo alla Croce Bianca di Fossano dell'area sita in Piazza Mercato della Paglia per ampliamento della sede sociale di detto sodalizio che ha anche comportato la predisposizione di un permesso di costruire in deroga ai sensi dell'articolo 14 del D.P.R. 380/2001.

Il contributo del Servizio è andato inoltre al monitoraggio e predisposizione dei documenti utili allo sviluppo dell'Accordo di Programma Comune - Regione Piemonte per realizzazione nuovo campo di calcio nel Villaggio Sportivo S. Lucia. In particolare si è proseguita, mediante attività progettuali e incontri con gli Uffici regionali, una procedura volta alla revisione dell'originario oggetto in modo da ottenere un risparmio sia per il Comune che per la Regione di circa il 50 %. L'iter avviato ha imposto la rapidissima predisposizione di un progetto alternativo (predisposta con risorse interne) che, prioritario a quello originario, avrebbe condotto alla riqualificazione dello Stadio Comunale "A. Pochissimo" in Corso Trento mediante posa di prato sintetico con realizzazione di campi da calcio da 5 e da 7. A seguito di successivi incontri con la Regione tuttavia tale ipotesi è stata mutata determinando una revisione dell'assetto delle opere ed un impegno progettuale diretto degli uffici per la quota "Stadio" e di indirizzo, monitoraggio e sollecito al fine di coordinare l'attività progettuale dell'attuale gestore del villaggio sportivo. Si è inoltre reso necessario mantenere aperto il canale procedurale presso gli uffici regionali.

Le difficoltà determinate dalle rapide evoluzioni delle modalità di determinazione del patto di stabilità interno hanno via via mutato gli ingaggi del Servizio. Lo scrivente Servizio, di concerto con il Dipartimento Finanze, ha quindi mantenuto il monitoraggio

sulle effettive possibilità di attivazione dei cantieri in ottica di efficacia ed efficienza del procedimento amministrativo giungendo ad una specifica programmazione dei lavori pubblici parallela a quelle canoniche (cfr. D.G.R. n. 573/2014 - Programma lavori pubblici 2015 - Definizione priorità degli interventi).

A fini riepilogativi si riportano infine i principali progetti oggetto di trattazione da parte del Servizio. E' di tutta evidenza un consuntivo assolutamente positivo in considerazione delle risorse umane disponibili ed anche in considerazione del notevole ingaggio in termini di complessità normativa e tecnica anche alla luce della rapida e non sempre lineare evoluzione normativa:

- Nuova sede del Centro ricreativo in Località Sant'Antonio Baligio - Approvazione progetto definitivo e completamento dell'iter procedurale volto alla realizzazione con remunerazione anche mediante permuta di immobile comunale.
- Eliminazione barriere architettoniche 2014 - Sistemazione pavimentazione Via Roma - Approvazione progetto preliminare definitivo (progettazione architettonica interna).
- Manutenzione straordinaria edifici comunali - Scuola Media "Paglieri - Sacco - Boetto" - Approvazione progetto preliminare-definitivo ed esecutivo (progettazione architettonica interna).
- Realizzazione nuova strada all'interno del Villaggio Sportivo F. Bongioanni - Approvazione progetto preliminare e definitivo/esecutivo (progettazione architettonica interna).
- Costruzione loculi in località San Sebastiano - Approvazione del progetto preliminare e definitivo-esecutivo (progettazione architettonica interna).
- Manutenzione straordinaria scuole primarie - Scuola Primo Levi - Approvazione progetto preliminare-definitivo (progettazione architettonica interna).

- Asse viario Via Circonvallazione, Via Marene, pista ciclopedonabile e sistemazione Via Torino – Via Frascaia - Approvazione progetto definitivo in linea tecnica e approvazione convenzione con FERSERVIZI per attraversamento con passerella in affiancamento al sovrappasso esistente al km 49+980 della linea ferroviaria Trofarello-Cuneo.
- Riqualficazione Via Marene e realizzazione nuova rotatoria - Approvazione progetto di completamento del tratto tra Via Frascaia e Via Orfanotrofia (progettazione architettonica interna).
- Pista ciclabile lungo il muro ovest del cimitero urbano - Approvazione studio di fattibilità e progetto preliminare (progettazione architettonica interna);
- Pista ciclabile in Via Frascaia - Approvazione studio di fattibilità (progettazione architettonica interna).
- Interventi di ristrutturazione dell'Asilo Nido "Ape Maja" - Approvazione e realizzazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo con raggiungimento dei richiesti requisiti di messa in sicurezza di natura sismica;
- Interventi diffusi di manutenzione straordinaria impianti I.P. comunali – Approvazione variante in riduzione (progettazione architettonica interna).
- Manutenzione straordinaria laghetti all'interno del Parco Cittadino - Approvazione e realizzazione progetto preliminare - definitivo esecutivo (progettazione architettonica interna).
- Palazzo Burgos di Pomaretto sede della Fondazione "Fossano Musica" - Manutenzione straordinaria per la ridistribuzione funzionale e l'adeguamento dei servizi igienici per l'utilizzo da parte dei portatori di disabilità. - Approvazione ed esecuzione progetto esecutivo.
- Castello degli Acaia - Accesso disabili alla Sala Polivalente - Approvazione progetto preliminare-definitivo e sua esecuzione (progettazione architettonica interna).
- Consolidamento conservativo Commenda di Santa Maria del Salice – torre campanaria, facciata principale e ripristino pilastro aula liturgica – Approvazione progetto preliminare-definitivo in linea tecnica.

- Sistemazione viabilità esterna - Anno 2014 - Approvazione ed esecuzione del progetto definitivo – esecutivo (progettazione architettonica interna).
- Sistemazione viabilità interna - Anno 2014 - Approvazione ed esecuzione del progetto preliminare - definitivo (progettazione architettonica interna).
- Realizzazione di pensilina a protezione ingresso nuova Stazione ferroviaria "MOVICentro" - Approvazione progetto preliminare (progettazione architettonica interna).
- Farmers' Market, impianto riscaldamento presso la bottega in uso alla cooperativa "LocalMente" Aggiudicazione definitiva.
- Riqualficazione alberata viale Ambrogio a Fossano (progettazione architettonica interna).
- Realizzazione adeguamento alle direttive VV.FF. impianto fotovoltaico Scuola dell'infanzia Collodi.
- Lavori di realizzazione del piano di riqualificazione urbana di Via Marconi (PQU).
- Ricostruzione passerella pedonale di S. Bernardo progettazione definitiva.
- Installazione di fermaneve sulla copertura di Palazzetto dello Sport e MOVICentro (progettazione architettonica interna).
- Realizzazione di locali per attività motorie per persone disabili da ricavarsi nel soppalco della palestra del Liceo.
- Manutenzione ordinaria ai servizi igienici pubblici di Via Cavour e del MOVICentro. Approvazione perizia di variante 1.
- Lavori di abbattimento barriere architettoniche in Via Garibaldi, ripristino del selciato nell'intersezione con Via Craveri.
- Manutenzione straordinaria controsoffitto sala polivalente "Brut e Bon" in relazione ad evento improvviso di decoesione del controsoffitto.

PROGETTO “PIENA PROPRIETA” (vendita dei *diritti di superficie* relativi ad edifici realizzati in E.R.P.) - Evoluzioni

Il sottoscritto ha continuato la supervisione del progetto di cui al titolo, originariamente configurato quale progetto obiettivo. Esso venne realizzato mediante la formazione di un ufficio temporaneo (prevalentemente composto da personale a tempo determinato). Le risultanze anche (ma non solo) economiche di tale progetto sono state assolutamente soddisfacenti, in special modo se raffrontate ad esperienze analoghe svolte nell’ambito provinciale.

Si resta comunque a disposizione di Codesto spett.le collegio per ogni eventuale chiarimento si renda necessario in merito alle mansioni svolte.

Distinti saluti.

Arch.Alessandro MOLA

La presente nota viene firmata digitalmente e inviata esclusivamente tramite P.E.C. in ossequio ai disposti dell’articolo 47 comma 1 del *Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82* come modificato dall’articolo 32 del D.lgs n.235/2010 e dall’art. 6, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con L. 17-12-2012 n. 221.



Città di Fossano

Fossano, 21 Maggio 2015

Al Nucleo di Valutazione
SEDE

OGGETTO: Relazione attività dirigenziale delle funzioni vicarie del Segretario generale e referente Servizi alla persona – Anno 2014.

Con la presente trasmetto la dovuta relazione prestata quale Vice Segretario e referente delle funzioni affidate alla mia responsabilità. La presente, infine è a valere per l'intero anno 2014.

Funzioni vicarie del Segretario Generale.

Tanto le funzioni vicarie quanto quelle di collaborazione ed assistenza del titolare, sono state attuate con continuità e condivisione di problemi e soluzioni. La corretta interpretazione del ruolo pertinente ad entrambi i soggetti istituzionali interessati, ha sicuramente avuto come obiettivo principale quello di portare benefici alla struttura comunale sia dal punto di vista economico che organizzativo.

Durante le sostituzioni della titolare sono state affrontate tutte le questioni poste dai responsabili di servizio afferenti al Segretario. Quindi i problemi affrontati e risolti hanno riguardato l'ufficio cultura e manifestazioni, organi collegiali, contratti e patrimonio, gare ed appalti e demografici. Particolare collaborazione ed impegno è stato dedicato all'ufficio personale anche per il particolare ruolo che ricopre il Vice Segretario del Comune di Fossano nella sua veste di direttore dell'Azienda Multiservizi .

In particolare nell'anno 2014 la scrivente ha seguito gli adempimenti connessi al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni" e quelli relativi al piano anticorruzione e trasparenza.

In particolare, nell'anno 2014 la scrivente ha affiancato l'ufficio elettorale negli adempimenti connessi alle elezioni amministrative del Sindaco della Città di Fossano.

Si relaziona inoltre, nel seguito, sulle attività ordinarie svolte dal settore servizi alla persona, ulteriori rispetto agli obiettivi specifici del PDO 2014 e che ne costituiscono l'obiettivo generale e costante.

La scrivente mantiene costantemente i rapporti con l'Inps ed il Centro per l'Impiego.

In collaborazione con il Centro per l'Impiego afferente alla Provincia di Cuneo ed il Consorzio Monviso Solidale si è provveduto a attivare un nuovo bando per il reclutamento di personale da utilizzare con la forma del tirocinio presso il Comune di Fossano.

Nell'anno 2014 inoltre, il Comune di Fossano è stato capofila di un progetto di inserimento di giovani in tirocinio promosso dalla Provincia di Cuneo, in collaborazione con i comuni di

Saluzzo e Savigliano e la sottoscritta ha curato tutti gli aspetti amministrativi del Comune capofila.

Inoltre nell'anno 2013 il Comune di Fossano è stato destinatario di una importante lascito da parte di un privato da destinare al settore sociale ed in particolare a persone anziane. Pertanto la sottoscritta ha dovuto occuparsi di alcuni aspetti del lascito quali:

- il ricorso al giudice tutelare per ottenere l'autorizzazione alla vendita dei preziosi e dell'appartamento sito in Torino;
- la redazione delle linee di indirizzo in merito all'attivazione di progetti per anziani in difficoltà redigendo un atto contenente i desiderata della commissione costituita per la gestione del lascito;
- con il supporto del Segretario Comunale e con la collaborazione del Servizio Manutentivo si è provveduto al trasloco degli arredi e suppellettili dell'alloggio di Via Napione al fine di renderlo libero per la successiva vendita.

In particolare, la scrivente ha mantenuto un ruolo dirimente nel settore dei servizi alla persona che precisamente si compone di:

- Ufficio scuola e politiche per l'infanzia
- Ufficio case popolari
- Ufficio assistenza
- Ufficio trasporti

Le attività di questi quattro macro settori si compongono prevalentemente di:

1. Politiche sociali (assistenza e case popolari).

Il settore prevalentemente eroga contributi ad associazioni ed enti vari che operano nel sociale, elabora l'istruttoria ed invia all'INPS domande assegni di maternità e nucleo familiare (legge 448/98), rilascia tesserini per la libera circolazione per anziani e disabili, per ingresso cimitero urbano e per ingresso gratuito piscina comunale per invalidi ed assegnazione orti sociali.

Un grande parte di lavoro dell'ufficio viene svolta in collaborazione con il Consorzio Monviso Solidale, al quale il Comune è consorziato, per tutto quanto riguarda l'area di assistenza sociale.

Il Comune di Fossano, tramite l'ufficio Servizi alla Persona mantiene il ruolo di coordinamento per quanto riguarda il centro polifunzionale di Cascina Sacerdote anche se la gestione è stata affidata alla cooperativa sociale Caracoll.

Il progetto di educativa di strada attuato in collaborazione con il Consorzio Monviso Solidale, le associazioni del territorio e la fondazione CRF è continuato anche nell'anno 2014.

Anche le iniziative per il contrasto alla solitudine rivolte a famiglie e cittadinanza anziana sono state attuate (Estate anziani al parco, Capodanno, feste con i borghi cittadini...).

A proposito di anziani viene mantenuta la gestione del servizio civico che si compone di circa 100 persone attive in vari ambiti quali la scuola, il servizio manutentivo, i servizi all'infanzia, l'ambiente ed altri settori. Il coordinamento di tale personale viene effettuato dal settore.

Sul fronte politiche della casa la Giunta Comunale ha approvato il progetto "Emergenza casa" 3 finanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo. Il progetto nasce per sostenere le famiglie in situazione di temporanea emergenza abitativa, anche a causa della conseguenza della crisi economica in corso. Tale progetto ha aggravato notevolmente il lavoro dell'Ufficio Case Popolari che oltre all'ordinaria attività legata alla L.R. n. 3 del 17 febbraio 2010, la quale prevede che i comuni assegnino alloggi di edilizia sociale, ha

dovuto erogare contributi agli aventi diritto elaborando criteri oggettivi. Nello stesso anno anche la Fondazione Cassa di Risparmio di Fossano ha messo in atto la stessa iniziativa sovvenzionando ulteriori famiglie in difficoltà. Il settore servizi alla persona, comunque risente della grave crisi economica che si è abbattuta sulla città. Quotidianamente sono decine le persone che passano dagli uffici per richieste di aiuti economici, lavoro e casa. Anche gli sfratti sono aumentati sia tra le famiglie italiane che straniere.

Anche il protocollo d'intesa per il Fondo emergenze sociali con il Consorzio Monviso solidale, la Caritas e la Fondazione Cassa di Risparmio di Fossano è stato siglato.

Il Comune di Fossano risulta partner del progetto nazionale "SPRAR - fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo".

- **Politiche scolastiche e per l'infanzia.**

Prosegue la collaborazione con l'Azienda Speciale Multi Servizi del Comune di Fossano per la gestione dell'Asilo Nido Comunale, il Baby Parking Comunale, il Micronido e Sezione Primavera. Il Comune di Fossano in particolare si occupa della richiesta di contributi per quanto riguarda l'Asilo Nido (competenza provinciale).

Compito istituzionale dell'ufficio scuola è la gestione della mensa scolastica. Essa continua ad essere gestita in proprio con personale comunale. Pertanto tutti gli acquisti relativi alla gestione vengono gestiti in proprio dall'ufficio con l'attivazione di procedure ad evidenza pubblica (derrate alimentari, attrezzature varie) così come la gestione del personale (n. 5 persone + un tirocinio ed un lavoro di pubblica utilità.). Nell'anno 2014, è stata attivata la gara per l'acquisto di derrate alimentari per l'anno scolastico 2014/2015.

In particolare, per quanto riguarda il servizio mensa, si è mantenuto un ottimo livello di quantità e qualità offerto scegliendo ditte locali. Nell'anno 2014 il centro cottura del Comune di Fossano ha erogato circa n. 92.000 pasti alle scuole cittadine. L'ufficio gestisce anche la commissione mensa che generalmente si riunisce tre - quattro volte per anno scolastico.

L'ufficio ha gestito, secondo la L.R. n° 28 sul diritto allo studio (borse di studio e libri di testo) n.388 istanze. E' stato necessario allestire uno spazio con computer affinché le famiglie necessitanti, non dotate di mezzi tecnologici, potessero compilare e trasmettere la domanda on- line, unica modalità accettata dalla Regione Piemonte. Inoltre, sono stati attivati turni oltre il consueto orario di lavoro per permettere ai cittadini di accedere al beneficio e beneficiare della consulenza necessaria per l'inserimento dei dati nella procedura di istanza.

Per quanto riguarda il servizio di trasporto scolastico esso continua ad essere effettuato in proprio da n. 2 autisti scuolabus (personale comunale) con n. 2 mezzi di proprietà comunale. Gli alunni trasportati mediamente al giorno sono 48/50. Compete all'ufficio l'organizzazione delle due linee che annualmente muta secondo le esigenze dell'utenza e l'organizzazione annuale del personale.

Il supporto alle autonomie, compito istituzionale comunale, è stato assegnato a n. 22 bambini disabili. Il servizio, affidato alla cooperativa City Service, comporta una costante collaborazione con le scuole cittadine e con la cooperativa stessa. L'ufficio attua un filtro necessario con la cooperativa per la gestione del personale.

Come tutti gli anni il lavoro di assegnazione ore ai bambini disabili è stato ampiamente discusso con le dirigenti scolastiche, così come il protocollo d'intesa per le funzioni ATA e i contributi per il funzionamento. Anche il servizio di Neuropsichiatria Infantile afferente all'ASL collabora con l'ufficio per l'attivazione del servizio.

Tutti gli acquisti relativi all'handicap (di competenza comunale) sono stati effettuati dall'ufficio scuola.

Inoltre il settore ha gestito tutte le iscrizioni ai servizi scolastici(prescuola, doposcuola, assistenza mensa, buoni pasto e trasporti) per un n.1276 di istanze

Come di consueto, anche nell'anno 2013, l'ufficio si è preoccupato dell' organizzazione dell'estate ragazzi comunale che prevede la gestione delle iscrizioni e l'organizzazione delle attività. Il servizio viene erogato annualmente nei mesi di luglio ed agosto ininterrottamente. Il servizio viene attivato in collaborazione con il CAP e L'arcipelago per quanto riguarda l'accoglienza dei bambini disabili.

L'ufficio gestisce anche le convenzioni con le scuole materne private (Zanaroli, Salice e Toesca e Macario) le quali prevedono contributi per la gestione e, sempre nell'ambito, la gestione dei contributi a titolarità regionale.

Con l'entrata in vigore da gennaio 2015 del nuovo calcolo ISEE n. 2 dipendenti sono stati formati per l'applicazione della norma alle tariffe scolastiche. Lo studio della norma e la conseguente applicazione è risultato particolarmente complesso

- **Ufficio Trasporti.**

Il servizio di trasporto pubblico locale di persone viene gestito tramite l'ufficio Servizi alla Persona del Comune di Fossano.

Esso consta nella redazione del "Programma d'esercizio" che annualmente viene concordato con il gestore delle linee urbane individuato dalla Provincia di Cuneo.

Il servizio ha natura di servizio pubblico.

- **Politiche Giovanili.**

Con la nuova amministrazione all'ufficio Servizi alla Persona del Comune di Fossano è nuovamente stata affidata la gestione delle sale di Cascina Sacerdote in attesa di affidamento a cooperativa per la custodia.

A disposizione per ogni chiarimento porgo cordiali saluti.

Il Dirigente
Dipartimento Servizi al Cittadino
Tiziana Pelazza

