

## **Relazione Previsionale e Programmatica 2006/2008**

### **PROGRAMMA 1: Affari generali ed istituzionali, organizzazione, personale e comunicazione**

**Responsabile Politico: Il Sindaco, Sandro PLANO**

**Responsabili gestionali:**

Il Direttore generale

Il Responsabile Area Amministrativa

#### **3.4.1 – Descrizione del programma**

Il Programma riferito agli affari generali dell'Ente unisce il complesso delle funzioni che garantiscono operatività alla struttura, creando le condizioni a monte per consentirle di erogare al territorio i servizi oggetto della sua missione, ad una serie di attività di "linea", riferite in particolare modo alle azioni promozionali per la Città, al sostegno dell'Associazionismo e alla diffusione della sussidiarietà orizzontale.

Naturalmente preponderante in questo senso è la serie di servizi ed attività rivolti "al cliente interno", come attività di supporto. Fra queste la principale la funzione dell'organizzazione, personale e sviluppo risorse umane, la cui valorizzazione economica – in termini di spesa per stipendi e contributi – è interamente contenuta nel presente programma ma che, in termini di attribuzione economica ai fini del controllo di gestione, viene poi inserita nei servizi di competenza. In ogni caso, nei vari programmi, sono indicate, eventualmente pro quota, le unità di personale assegnate all'interno della dotazione organica.

I servizi di supporto degli affari generali si sviluppano su diversi punti programmatici. Si inizia dalla gestione dei rapporti istituzionali dell'Ente, ai vari livelli territoriali e di cooperazione sul territorio, con Regione, Provincia e Comunità Montana, sino alle partecipazioni alle forme associative, aziendali e societarie (CADOS, Acsel Servizi ed Acsel Impianti, Smat Spa, ATL2 Montagnedoc, Consorzio CONISA, Consepi Spa, etc. per citare le principali).

Si prosegue poi naturalmente con l'attività di supporto al funzionamento degli organi di Governo dell'Ente, Consiglio, Giunta, Sindaco. In questo ambito tutta l'attività di segreteria, che comprende anche la funzione archivistica e di protocollo.

Il settore della Segreteria del Sindaco, inserito nell'Area amministrativa, si occupa del piano annuale dei Contributi correnti alle Associazioni e delle iniziative promozionali, sulla base di specifici indirizzi di volta in volta forniti dalla Giunta comunale; in questa azione si realizzano, quando necessario, delle collaborazioni con gli altri settori comunali eventualmente competenti (ad esempio per quanto riguarda le contribuzioni in campo socio-assistenziale).

Nel programma sono inseriti altresì gli affari legali, le liti e le consulenze, per le quali ci si avvale della diretta competenza del Segretario comunale, il quale provvede a rilasciare pareri legali interni agli organi dell'Ente che lo richiedano, e a sovrintendere ai contenziosi in cui l'ente si trova o si può venire a trovare.

Una particolare attenzione, e quindi anche la prosecuzione degli sforzi di miglioramento in questo senso, si vuole porre per le attività di Comunicazione istituzionale, che dal 2005 si sviluppano anche attraverso un apposito sito Internet prevalentemente autogestito dai servizi comunali, che viene arricchito di contenuti ed aggiornato.

Già si è fatto cenno all'ultimo settore dei servizi di supporto, quello relativo allo sviluppo delle risorse umane, di importanza naturalmente strategica per l'Ente, il cui ruolo va dai processi di reclutamento e selezione, alla gestione giuridica ed economica, alla formazione, alle relazioni sindacali, alle attività di organizzazione interna e di valutazione periodica delle prestazioni.

All'interno del programma sono anche inserite alcune attività funzionali alle politiche generali di sviluppo del territorio: promozione di iniziative Interreg, finanziamenti dell'Unione Europea, politica dell'occupazione e promozione dell'insediamento delle imprese.

L'acquisizione di beni strumentali e l'edilizia istituzionale (intendendo con ciò quanto occorre per i fabbricati e le sedi, comunali e degli altri servizi pubblici) sono invece ricompresi nel programma 2 e nel programma 3, che si occupano in prevalenza delle risorse finanziarie, materiali e strumentali – tra cui l'informatica – unitamente ai processi di programmazione e pianificazione.

#### **3.4.2 – Motivazione delle scelte**

## Relazione Previsionale e Programmatica 2006/2008

Una buona parte delle attività ed azioni inserite in questo programma consolidano ormai da tempo i propri stanziamenti, per ovvie ragioni di continuità.

Sul versante delle **partecipazioni comunali**, non tanto si tratta di operare finanziariamente, ma piuttosto di rafforzare il ruolo di controllo ed indirizzo dei Comuni sulle società partecipate (in particolare per quanto riguarda il delicato settore dei Rifiuti, nel quale è stata avviata un'azione di Susa come uno dei Comuni capofila).

Con riguardo alle spese per gli **organi istituzionali**, la scelta del bilancio è quella di mantenere una bassa incidenza di esse, con la riduzione programmata delle indennità di carica rispetto ai limiti teorici di legge.

Le spese per **segreteria e comunicazione** sono state, nei limiti del possibile e delle norme del patto di stabilità interno, mantenute sui livelli 2005, per ottenere migliori risultati di conoscenza e diffusione delle informazioni nei confronti della cittadinanza. In particolare per il sito Internet potranno essere usate le risorse già stanziare negli anni scorsi e, soprattutto, quelle disponibili grazie ai progetti della legge 482 sulla tutela delle minoranze linguistiche.

Nel settore delle **spese legali** si mantiene lo stesso indirizzo degli ultimi esercizi: limitare al massimo il contenzioso e condurre decise azioni per chiudere le liti pregresse. Ciò può comportare talora la scelta di non costituire il Comune in giudizio, quando non vi sia rischio di danno erariale. Per altra parte, si assiste a un naturale evolversi del contenzioso in campo tributario locale, mano a mano che cresce l'attività di accertamento fiscale diretto; in questo settore normalmente ci si avvale della difesa tecnica interna, ma per le cause di più elevato valore e complessità si ritiene doveroso il ricorso a legali esterni, non possedendo il Comune una propria Avvocatura.

Le scelte riguardanti la politica per le **Associazioni e la sussidiarietà** restano confermate come negli ultimi anni, con una attenzione costante al mondo del sociale e del volontariato; analogamente l'Amministrazione riserva una quota di risorse, non grandissima ma significativa, per sostenere quelle iniziative che – non di diretta ispirazione – possono però ugualmente contribuire allo sviluppo e alla promozione della Città.

Le attività legate ai **fondi europei e allo sviluppo economico** si svolgono evidentemente, almeno all'inizio, sul piano delle relazioni e della ricerca di informazioni. Importante a questo scopo è l'esperienza dello Sportello Unico presso la Comunità Montana, che, grazie anche all'apporto organizzativo della nostra Città, può sperimentare in futuro azioni di promozione per l'insediamento di nuove imprese ed attività.

Le **politiche del personale** sono motivate in primo luogo dalla rilevanza di questa risorsa, la principale, per poter conseguire le finalità dell'Ente e rispettare gli impegni presi con il programma elettorale nei confronti della Cittadinanza.

Come si può rilevare dai dati della programmazione del fabbisogno di personale, la dotazione organica è quella adeguata alla fine del 2004, pressoché interamente coperta anche se per un paio di posizioni solo a tempo determinato, a causa dei vincoli recenti alle assunzioni. Non viene per il momento prevista la sostituzione di una unità cessata nel 2005 nel settore operativo dell'Ufficio tecnico. Si veda in argomento il prospetto di verifica del tetto di spesa per il personale relativo al 2006, come fissato dalla legge finanziaria (spesa consuntiva 2004 meno 1%).

Sono confermate le assunzioni a tempo determinato (contratti oggi già in essere, eventualmente da prorogare) finalizzate invece a specifici progetti: in particolare una di cat. D per il progetto anagrafe degli immobili a fini tributari, che sta fornendo buoni e graduali frutti in termini di allargamento della base imponibile, ed una, part time cat. C per una parte dell'anno, per completare l'informatizzazione delle banche dati delle sepolture e delle concessioni cimiteriali, in modo da poter riunificare i servizi di sportello di questo settore, attualmente ancora divisi tra area finanziaria e servizi di anagrafe, oltre che per il supporto al progetto carta di identità elettronica.

Eccezion fatta dunque per questi due progetti finalizzati e temporanei, la politica per la spesa del personale è improntata ai criteri di contenimento progressivo previsti dalle ultime leggi finanziarie e dal d.lgs. 165/2001; gli eventuali scostamenti, come si può rilevare dal Programma triennale dei fabbisogni, sono soltanto contabili (perché ad esempio nel bilancio sono comprese le spese per il personale distaccato al SUAP o per i Servizi Associati di Asilo nido presso la Comunità Montana, o ancora l'intera retribuzione del Segretario convenzionato, spese che trovano però riscontro in una entrata, totale o parziale, per il Comune).

In ogni caso l'incidenza finanziaria dei costi di personale, al netto dei rinnovi contrattuali previsti per l'anno 2006, rimane sostanzialmente costante. Il suo peso percentuale sulle spese correnti aumenta invece perché il totale delle spese correnti (in ciò coerentemente con la riduzione per consumi intermedi prevista nel DDL finanziaria 2006) si riduce sensibilmente a seguito della prevista esternalizzazione "Tassa-tariffa" sui servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti.

## Relazione Previsionale e Programmatica 2006/2008

L'insieme delle risorse umane impiegate alla data di redazione della presente dalla Città è di 1 Dirigente (il Segretario comunale), 5 Quadri Responsabili di Area, n. 11 funzionari direttivi cat. D1 (di cui 2 part time e uno a tempo determinato), 21 impiegati di categoria C (di cui 3 part time e 4 agenti di Polizia Municipale), 4 operai di categoria B e 3 ausiliari di categoria A (di cui 1 part time). Sono distaccati in Comunità Montana 3 educatori di asilo nido di categoria C (di cui uno part time), una cuoca di categoria B e, part time, il Responsabile del SUAP, categoria D1.

Con due progetti di collaborazione coordinata e continuativa a parte è invece garantito il progetto delle Lingue minoritarie (francese e franco-provenzale), la cui prima annualità è praticamente terminata. E' già stato avviato operativamente nel 2005 il progetto del secondo anno; dopo la comunicazione di assegnazione dei fondi per il progetto del terzo anno, è stato presentato il relativo progetto esecutivo.

Il totale è di 49 persone che, tenuto conto delle quote dei part time ed escludendo gli impieghi in convenzione, pone a diretto carico del Bilancio comunale il costo di circa **42** persone, con una incidenza di 1 dipendente ogni 155 abitanti, decisamente inferiore alle medie degli enti della stessa classe di dimensione demografica (da 5.000 a 9.999 abitanti).

Queste ultime considerazioni fanno ritenere buona la situazione di produttività dei servizi comunali, condizione che, tuttavia, attraverso interventi di informatizzazione, formazione del personale, articolazione della contrattazione decentrata a livello di ente, programmi di comunicazione interna ed interventi per il "benessere organizzativo", l'Amministrazione si impegna costantemente a migliorare, nella convinzione che questo impegno, relativo al più importante dei fattori produttivi in campo, deve essere continuo, per rimanere al passo delle sempre maggiori esigenze.

### 3.4.3 – Finalità da conseguire (specifiche)

Date le caratteristiche del programma, le finalità sono pressoché tutte di natura corrente.

Oltre al mantenimento di livelli di gestione delle ordinarie attività su standard elevati equivalenti al passato, come descritti sopra e nelle motivazioni, e che verranno via via implementati nel sistema di indicatori quantitativi e qualitativi del controllo di gestione, si individuano, per il presente programma, le seguenti finalità da tradurre in obiettivi gestionali nel P.E.G. ovvero in politiche attive qualora siano finalità di competenza degli Organi di governo:

- 1) Mantenimento del un ruolo attivo e di propulsione della Città nell'ambito degli Enti partecipati e delle istituzioni di Valle, con particolare riguardo per il settore ambiente (Cados, Acsel Servizi spa e Acsel Impianti spa), in considerazione del particolare momento per la gestione dei rifiuti in Valle di Susa, nel momento in cui si vanno ad avviare i servizi di raccolta integrata;
- 2) per le attività di segreteria e comunicazione, un particolare rilievo viene assegnato alla operatività del Sito Internet, con la collaborazione del Consigliere comunale sig. Marco Sayn. Il sito avrà ad oggetto la parte istituzionale e quella turistica nonché lo sviluppo completo, previsto nel 2006, della parte dedicata alle Lingue minoritarie, nonché la produzione del sito in lingua straniera. **In particolare l'obiettivo è la revisione delle informazioni amministrative di base, la modulistica corrente e le determinazioni dei responsabili pubblicate on line.**
- 3) Sono confermati gli interventi migliorativi dell'immagine e della comunicazione del Comune: a partire dalla segnaletica uniforme di individuazione degli orari e degli uffici, l'uniformazione dei loghi e degli stili di corrispondenza, il miglioramento delle attività di comunicazione verso i "media" (con il nuovo servizio per la stampa in occasione delle consultazioni elettorali, da mantenere e potenziare con la **pubblicazione in tempo reale dei dati sul sito Internet**).
- 4) particolare cura del contenzioso in materia tributaria, in particolare per le cause contro SITAF Spa in materia di recupero ICI dal 1995 in poi, attualmente approdato in Corte di Cassazione per due annualità. Seguito degli sviluppi finali delle controversie per le aree dell'ex autoporto (formalizzazione transazione Consepi, accordi eventuali con i "contumaci" nelle cause relative agli espropri dei terreni). Sviluppo dell'attività di consulenza interna per i pareri legali. **L'obiettivo è la chiusura, anche contabile, di almeno 3 impegni per cause legali pregresse.**
- 5) alla Relazione ed al Bilancio di previsione viene allegato il programma delle contribuzioni ordinarie a Enti e associazioni operanti nell'interesse della Comunità, che l'ufficio gestirà e realizzerà seguendo le

## **Relazione Previsionale e Programmatica 2006/2008**

prescrizioni e i criteri di rendicontazione del Regolamento comunale sui contributi. **L'obiettivo è il controllo della rendicontazione dei contributi 2005 entro i primi 6 mesi, con successiva erogazione e l'impegno di una quota pari o superiore al 90% per il programma di contribuzioni 2006.**

- 6) Sul fronte dei finanziamenti e delle politiche per lo sviluppo, sono oggetto di attenzione i piani stralcio del DOCUP a regia regionale, i bandi delle fondazioni bancarie e una serie di richieste avanzate (Ministero del Turismo e spettacolo, Banca Nazionale del Lavoro etc.) per il finanziamento dei progetti relativi al Teatro civico. Verrà inoltre seguita, d'intesa con la Comunità Montana capofila, **la progettazione del Piano Integrato di Sviluppo Locale (PISL) al quale la Città di Susa si è candidata con un ambizioso progetto di sviluppo energetico e riqualificazione locale (recupero 4° Salto Dora Riparia, riqualificazione argine sinistro Dora Riparia dalla confluenza con il Torrente Cenischia sino agli Impianti sportivi).**
- 7) Oltre alle indicazioni generali fissate nelle motivazioni, con riguardo al personale, si prevede di gestire il nuovo contratto integrativo aziendale, stipulato nel settembre 2005 in attuazione del CCNL 22.1.2004, che ha mantenuto e migliorato gli istituti esistenti, con la definizione di procedure di merito ed esperienza "a regime" per quanto riguarda il sistema di progressione economica orizzontale nella categoria. Per il piano formativo, è previsto il nuovo utilizzo del Fondo sociale europeo, con la ripresa dei corsi generali di comunicazione, i corsi base per il personale che non li ha ancora frequentati, e alcuni corsi "professionali" in materia di atti amministrativi. **L'obiettivo è di avviare almeno l'80% del personale ad almeno 3 giornate di formazione nell'anno.**

### **3.4.4 – Risorse umane da impiegare**

Per le finalità del programma in oggetto sono destinate in buona misura, pro quota, le risorse umane dell'Area Amministrativa (un responsabile cat. D3, un funzionario cat. D1, quattro impiegati cat. C, due ausiliari cat. A, unitamente alla figura professionale del Segretario comunale, anche nell'esercizio delle peculiari funzioni assegnategli come Direttore generale.

Una finalizzazione generale per tutte le Aree e per tutti i progetti, concordata attraverso una graduale e partecipata riorganizzazione, riguarda la realizzazione di progetti di interscambio e flessibilità nelle mansioni del personale, ad iniziare da quello appartenente ad una stessa area, ovvero mediante la creazione di Gruppi di lavoro tra le varie aree (ad esempio per progetti specifici, quale la banca dati delle concessioni cimiteriali).

### **3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del Programma sono assegnate le risorse strumentali indisponibili come classificate nell'inventario dell'Ente, in riferimento alle destinazioni ivi individuate, per quanto riguarda gli Uffici ed i servizi che vi sono inseriti (Direzione generale, Area Amministrativa, servizi generali e del personale, servizi culturali della Biblioteca).

### **3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore**

La materia non comporta verifiche di coerenza con piani di settore, riguardando aree di piena autonomia dell'Ente.

**Relazione Previsionale e Programmatica 2006/2008**  
**3.5 – RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

*Importi all'unità di Euro*

ENTRATE				
ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
STATO	0	0	0	
REGIONE	0	0	0	
PROVINCIA	0	0	0	
UNIONE EUROPEA	0	0	0	
CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO	0	0	0	
ISTITUTI DI PREVIDENZA	0	0	0	
ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0	0	0	
ALTRE ENTRATE	173.480	140.500	140.500	
<b>TOTALE (A)</b>	<b>173.480</b>	<b>140.500</b>	<b>140.500</b>	
PROVENTI DEI SERVIZI	34.129	34.129	34.129	
<b>TOTALE (B)</b>	<b>34.129</b>	<b>34.129</b>	<b>34.129</b>	
QUOTE DI RISORSE GENERALI IMPOSTE E TASSE	943.189	1.108.406	1.113.226	
TRASFERIMENTI	102.504	122.440	114.578	
ALTRE ENTRATE	628.878	441.789	444.830	
<b>TOTALE (C)</b>	<b>1.674.571</b>	<b>1.672.634</b>	<b>1.672.634</b>	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>1.882.180</b>	<b>1.847.263</b>	<b>1.847.263</b>	

(1):Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

**Relazione Previsionale e Programmatica 2006/2008**  
**3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

**IMPIEGHI**

*Importi all'unità di Euro*

Anno 2006					Anno 2007					Anno 2008				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)	Entità (a)		Entità (b)	Entità (c)	Entità (a)	Entità (b)		Entità (c)				
2006	2007	2008	6021		1.881.180	0	1.000	1.882.180		1.846.263	0	1.000		
% su totale 33.32	% su totale 33.33	% su totale 33.35		% su totale 99.95	% su totale 0.00	% su totale 0.05		% su totale 99.95	% su totale 0.00	% su totale 0.05				