

REGIONE PIEMONTE



PROVINCIA DI NOVARA

# COMUNE DI CAVAGLIETTO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.).**

L'anno **duemiladiciotto** addì **otto** del mese di **marzo** alle ore **22,30** convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale, risultano:

|               |               |                        |              | Presenti | Assenti  |
|---------------|---------------|------------------------|--------------|----------|----------|
| 1)            | <b>LANARO</b> | <b>Laura</b>           | Sindaco      | X        |          |
| 2)            | <b>OIOLI</b>  | <b>Mario Francesco</b> | Vice Sindaco | X        |          |
| 3)            | <b>GNAPPA</b> | <b>ANNA</b>            | Assessore    | X        |          |
| <b>TOTALI</b> |               |                        |              | <b>3</b> | <b>0</b> |

Assente giustificato risulta il Sig.: \_\_\_\_\_

Assiste il Segretario Comunale Lorenzi d.ssa Dorella.

Riconosciuto legale il numero degli Assessori la sig.ra Lanaro arch. Laura nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta; invita la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

## **Deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 30.Mar.2017.**

**OGGETTO:     Approvazione Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.).**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTO** che con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 29.Mar.2008 è stato approvato il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi, successivamente integrato con deliberazione G.C. n. 06 del 15.Gen.2009 e n. 21 del 02.Dic.2010 con la quale si provvedeva ad approvare l'allegato in adeguamento al D.Lgs. 27.10.2009, n. 150.

**VISTO** l'articolo 14 del sopra citato Decreto Legislativo 27.10.2009, n. 150, il quale prevede l'istituzione in ogni Amministrazione Pubblica di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) che sostituisca i servizi di controllo interno comunque denominati di cui al D.Lgs. 30.07.1999, n. 286.

Le competenze di tale organismo sono stabilite dall'articolo 14, comma 4<sup>a</sup> e possono essere sintetizzate come segue:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e di controllo interno
- comunicare tempestivamente agli organi di governo, nonché alla corte dei conti le criticità riscontrate
- procedere alla valutazione del grado di raggiungimento dei risultati fissati dall'organo politico nei suoi documenti programmatici.

**DATO ATTO** che l'organismo di valutazione deve essere adeguato alle esigenze e alle finalità di questo Ente e che pertanto si è proceduto alla nomina dell'O.C.V. con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 02.Nov.2017.

**VISTO** il P.E.G. Piano delle Risorse e degli Obiettivi – per l'anno 2018, approvato in via provvisoria, nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione, con Deliberazione della G.C. n. 01 del 04.Gen.2018, esecutiva ai sensi di legge.

**VISTO** che con provvedimento Sindacale del 26.Mag.2014 la sig. Casulini Lorella - cat. D3 - veniva nominata responsabile dei servizi di anagrafe, stato civile ed elettorale, nonché dei servizi cimiteriali e ragioneria – tributi.

**VISTO** che con provvedimento Sindacale del 26.Mag.2014 il Segretario Comunale Lorenzi Dorella veniva nominato responsabile dei servizi alle Persone, Istruzione, Cultura e Scolastici, Ufficio Segreteria e Legale.

**VISTO** che con deliberazione del C.C. n. 1 del 21.Gen.2015 si è proceduto all'approvazione della Convenzione per la gestione in forma associata della Funzione I) – Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale tra i Comuni di Vaprio d'Agogna, Momo, Cressa e Cavaglietto, e la funzione di Responsabile del Servizio è stata assunta dal Commissario Rossari Massimo, dipendente del Comune di Vaprio d'Agogna.

**VISTO** che il servizio tecnico comunale è gestito in convenzione e che il responsabile del servizio è il dipendente con grado apicale del Comune convenzionato.

**DATO ATTO** che la valutazione delle posizioni organizzative riguarda la performance individuale, intesa come il raggiungimento degli obiettivi fissati con il Documento Unico di Programmazione (DUP), che debbono essere meglio precisati e resi leggibili attraverso l'assegnazione degli obiettivi delle risorse con il P.E.G..

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 08.Feb.2018 con la quale è stato approvato il D.U.P. rielaborato e aggiornato secondo lo schema del Bilancio di Previsione 2018 e pluriennale 2018-2020, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 21 del 22.Feb.2018.

**DATO ATTO** che con deliberazione del C.C. n. 07 del 08.Mar.2018 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2018-2020, aggiornato, sulla base del quale è stato elaborato il Bilancio di Previsione 2018-2020, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 08 in data 08.Mar.2018.

**PRECISATO**, relativamente al processo di programmazione 2018, quanto segue:

- il Bilancio approvato dal Consiglio Comunale, nella struttura di cui al D.Lgs. n. 118/2011, rappresenta atto fondamentale di indirizzo strategico contenente i programmi pluriennali da realizzare nel triennio 2018-2020
- con il Bilancio di previsione approvato, a ciascun servizio è stato affidato un complesso di mezzi finanziari e strumentali, specificati nei singoli interventi, dei quali risponde il responsabile del servizio.

**PRECISATO** ancora in ordine alla struttura del P.E.G. quanto segue:

- è collegato con il bilancio di previsione e al DUP mediante l'individuazione degli interventi e delle risorse
- si correla ai centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai servizi
- è strutturato sotto il profilo programmatico mediante la connessione e il raccordo tra gli obiettivi e le direttive di cui al DUP e le risorse contenute nel Bilancio di Previsione 2018-2020
- il conseguimento di un sempre maggiore livello di efficienza nell'Ente Locale è legato al grado di responsabilità e autonomia decisionale lasciato a ciascun responsabile di servizio; e questi, anche in

base agli orientamenti legislativi, si configurano sempre più come "fulcro organizzativo" per la gestione dell'ente

- i responsabili di servizi, per poter realizzare tali nuovi orientamenti, devono disporre di adeguati strumenti gestionali, di una cultura del risultato e di un sistema di responsabilizzazione, basato sulla verifica dei risultati conseguiti

**VALUTATO** di impostare una struttura organizzativa che si colleghi:

- 1) all'individuazione di alcuni obiettivi con l'allocazione delle risorse
- 2) alla valutazione sul grado di raggiungimento di tali obiettivi
- 3) all'analisi dei costi di alcuni specifici settori.

**DATO ATTO** che con questa modalità di gestione ciascun Responsabile è chiamato, non solo a perseguire gli obiettivi fissati dall'Amministrazione, ma anche, ad individuare obiettivi, attraverso la propria esperienza professionale, che dovrà perseguire negoziandoli con l'Amministrazione, alla quale è ascrivibile la responsabilità complessiva dell'Ente Locale nei confronti dei Cittadini, individuati quali destinatari finali dei servizi e dell'intera attività Comunale.

Tale organizzazione, valorizza l'autonomia dei responsabili nell'ambito dei piani prestabiliti, promuovendo una precisa distinzione tra momento politico (scelta e negoziazione degli obiettivi) e momento manageriale (sviluppo di attività per raggiungere gli obiettivi).

**VISTO** l'art. 12 del Nuovo Regolamento di Contabilità in base al quale il l'organo di indirizzo politico-amministrativo, la Giunta Comunale, partecipa alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro, esplicita gli indirizzi, responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati, favorendo l'attività di controllo, attraverso lo strumento del P.E.G..

**PRESO ATTO** della congruenza del P.E.G. con la responsabilità di servizio attribuite e con gli obiettivi assegnati con il DUP e con il Bilancio di Previsione 2018-2020 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 08 del 08.Mar.2018.

**RITENUTO** di condividere integralmente i contenuti del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

**VISTO** il D.Lgs. 18.Ago.2000, n.267 e s.m.i..

**VISTA** la Legge 07.Ago.1990, n. 241 e s.m.i..

**VISTO** il D.Lgs. 23.Giu.2011, n.118 e s.m.i..

**VISTI** i pareri favorevoli espressi rispettivamente dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 così come modificato dal D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito in Legge 7.12.2012, n. 213, art. 3 comma 1, lettera B.

Con voti unanimi espressi in modo palese:

## DELIBERA

1. Di approvare il P.E.G. 2018 (Piano Esecutivo di Gestione), di cui le premesse contenute nella parte narrativa del presente atto, costituiscono parte integrante e sostanziale.

## GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2018

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> |
| DIPENDENTI RESPONSABILI : TUTTI I RESPONSABILI                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Nella missione rientrano: <ul style="list-style-type: none"><li>• l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di <i>governance</i> e partenariato per la comunicazione istituzionale;</li><li>• l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;</li><li>• l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;</li><li>• lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.</li></ul> |
| <b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 01.01 – Organi Istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 01.02 – Segreteria Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| 01.06 – Ufficio Tecnico                                             |
| 01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile |
| 01.08 – Statistica e Sistemi Informativi                            |
| 01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali          |
| 01.10 – Risorse Umane                                               |
| 01.11 – Altri servizi generali                                      |

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

Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale.

#### **INVESTIMENTI PREVISTI**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Tutti i responsabili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione, economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali. |
| <b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>01.01 – Organi istituzionali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Miglioramento della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>01.02 – Segreteria Generale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Controllo Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Predisposizione del P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Mantenimento dell'attività ordinaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Gestione accertamenti IMU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Manutenzione dei beni immobili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>01.06 – Ufficio Tecnico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Miglioramento della programmazione delle attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Gestione consultazioni popolari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Utilizzo nuovi programmi gestionali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>01.08 – Statistica e sistemi informativi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>01.10 – Risorse Umane</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Gestione contrattazione decentrata dell'Ente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>01.11 – Altri Servizi generali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

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

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

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

Istruttore Amministrativo C5

Istruttore Direttivo Amministrativo D3

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b> |
| Responsabile : Commissario Rossari Massimo        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.<br>E' attiva la Convenzione di Polizia Locale con i Comuni di Cavaglietto, Momo e Vaprio D'Agogna. |
| <b>Programmi della Missione:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Polizia Locale ed amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                  |

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

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b> |
| Responsabile : Commissario Rossari Massimo        |
| <b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>        |
| Promozione della sicurezza in tutte le sue forme. |

|                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali</b>                                                                         |
| <b>03.01 – Polizia Locale e Amministrativa</b>                                                                                            |
| Organizzazione della sede unica della Convenzione                                                                                         |
| Gestione della sicurezza stradale                                                                                                         |
| Istruttoria pratiche commerciali – Esercizi Pubblici e Attività Produttive – Rilascio eventuali autorizzazioni e controllo sulle attività |
| Istruttoria e controllo pratiche relative all'attività di intrattenimento temporaneo e pubblico spettacolo                                |

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

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

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 3**

Agente di Polizia Locale: Assistente C5. In relazione alla gestione convenzionale del servizio sono attivi in nome e per conto del Comune di Cressa e sul territorio dello stesso tutti gli Operatori di Polizia Locale dipendenti dei Comuni convenzionati:

Cressa C4

Momo C4 – C1

Vaprio d'Agogna D2

|                                                             |
|-------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>      |
| Responsabile : Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate con la pubblica istruzione e con i servizi strumentali e di supporto.<br>E' attiva la Convenzione con il Comune di Cavaglio d'Agogna per il trasporto degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado. |
| <b>Programmi della Missione:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Mantenimento forme convenzionali che rendano possibili la fruizione dei servizi da parte dei cittadini.                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                        |
| SERVIZI AI CITTADINI: Incrementare la possibilità della fruizione dei servizi da parte dei cittadini. |
| <b>MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>                                                |
| Responsabile : Dr. Lorenzi Dorella                                                                    |
| <b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>                                                            |
| Garanzia del diritto allo studio.                                                                     |

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali</b> |
| <b>04.02 – Altri ordini di istruzione</b>                         |
| <b>04.06 – Servizi ausiliari all'istruzione</b>                   |

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

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

Segretario Comunale

Istruttore Amministrativo C5

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b> |
| Responsabile : Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella              |

|                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                        |
| Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali. |

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

|                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                                                        |
| ALLA PERSONA: Incentivare l'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, storico e artistico con iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con le Associazioni locali |

|                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>                                                                                                                   |
| Responsabile : Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella                                                                                                                                |
| <b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>                                                                                                                          |
| <b>05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>                                                                                                               |
| L'Ente si propone nel ruolo di promotore delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio agli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio. |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                       |

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

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 5**

Segretario Comunale

Istruttore Amministrativo C5



|                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>                                     |
| Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Bordin Marco (convenzione con il Comune di Momo) |

|                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                                                                              |
| Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. |

|                                              |
|----------------------------------------------|
| <b>Programmi della Missione :</b>            |
| 08.01 – Urbanistica e assetto del territorio |

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                                                                    |
| AL TERRITORIO:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Dare corso ad iniziative appoggiate o promosse direttamente dall'amministrazione volte ad incentivare interventi di ristrutturazione e riqualificazione energetica sull'involucro edilizio.</li> </ul> |

|                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>                                                   |
| Rielaborazione del P.R.G. sulla base delle osservazioni della Regione Piemonte |
| Ripristino segnaletica orizzontale                                             |

|                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>                                                                                                                                                      |
| Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Bordin Marco (convenzione con il Comune di Momo)                                                                                                                  |
| <b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>                                                                                                                                                                          |
| Adeguate pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e preservare una risorsa indispensabile per il futuro. |
| <b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>                                                                                                                                                   |
| <b>08.01 – Urbanistica e assetto del territorio</b>                                                                                                                                                                 |
| Mantenimento dell'attività ordinaria Edilizia Privata                                                                                                                                                               |

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

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 8**  
Istruttore Direttivo Settore Tecnico D3

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Bordin Marco (convenzione con il Comune di Momo)                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Amministrato e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.<br>Amministrato e funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programmi della Missione :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 09.01 – Difesa del suolo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 09.03 – Rifiuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| AL TERRITORIO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemazione locali ex scuole elementari, completamento accessi esterni, sistemazione dell'area cortilizia interna;</li> <li>- Realizzazione servizio igienico presso la struttura cimiteriale</li> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali</li> <li>- Delimitare il sagrato della Chiesa di San Grato.</li> <li>- Controllo delle fonti di potenziale inquinamento ambientale.</li> <li>- Potenziamento della raccolta differenziata dei rifiuti.</li> </ul> |
| <b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

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

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 9**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D3

|                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>                                          |
| Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico geom. Marco Bordin (convenzione con il Comune di Momo) |
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                       |
| Miglioramento della viabilità                                                                     |

|                                             |
|---------------------------------------------|
| <b>Programmi della Missione :</b>           |
| 10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali |

|                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                        |
| L'Amministrazione intende assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti. |

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

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>          |
| <b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>                        |
| Manutenzione ordinaria delle strade comunali esistenti.           |
| <b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b> |
| <b>10.05 – Viabilità e Infrastrutture stradali</b>                |
| Manutenzione ordinaria delle strade comunali                      |
| Sgombero neve dalle Strade Comunali                               |

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

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 10**  
Istruttore Direttivo Settore Tecnico D3

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Turetta Marco,(convenzione con il Comune di Bogogno – capo convenzione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Amministrato e funzionamento delle attività relative all'attività di protezione civile sul territorio per la previsione il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.<br>Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.<br>Il Servizio viene svolto in Convenzione con il Comune di Bogogno, Divignano, Agrate Conturbia e Cavaglietto.<br>Responsabile del Servizio è il Tecnico Comunale – Dipendente del Comune di Bogogno |

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| <b>Programmi della Missione :</b>                 |
| 11.01 – Sistema di Protezione Civile              |
| 11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali |

|                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                                  |
| L'Amministrazione fa parte di una convenzione (capofila Comune di Bogogno) per la gestione del servizio di protezione civile.<br>SERVIZI AI CITTADINI : Potenziare le attuali risorse dedicate ad attività di protezione civile |

|                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE</b>                                                                                                     |
| <b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>                                                                                                |
| Salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze e preparazione in caso di calamità naturale. |
| <b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>                                                                         |
| <b>11.01 – Sistema di Protezione Civile</b>                                                                                               |
| Mantenimento della Convenzione per la gestione del servizio di protezione civile                                                          |
| <b>11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali</b>                                                                                  |
| Interventi di somma urgenza                                                                                                               |

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

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

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1  
Istruttore Direttivo Settore Tecnico D3  
Polizia Locale C5

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Responsabili: Segretario Comunale – Dott.ssa Lorenzi Dorella<br>Istruttore Direttivo Amministrativo D3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale.<br>Il Comune di Cavaglietto fa parte del Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali con sede a Borgomanero che si occupa dell'intera gestione del servizio di cui trattasi. In base alle risorse di bilancio a disposizione potranno essere attivati tirocini per persone in situazione di disagio.<br>Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali.<br>Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi.<br>Gestione Servizio Illuminazione votiva. Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale |

|                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programmi della Missione :</b>                                                |
| 12.01 – Interventi per l'Infanzia e i Minori e per Asilo Nido                    |
| 12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali |
| 12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                                                                  |
| ALLA PERSONA: Aiutare le persone in situazione di disagio economico e sociale attraverso l'attivazione di nuovi servizi (servizio prelievi, trasporti e sportello dedicato) o potenziamento di quelli esistenti, con particolare riguardo alle persone anziane. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Favorire una migliore piena integrazione della persona nel contesto sociale economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare.<br>Il Comune fa parte del Consorzio Intercomunale per la gestione dei Servizi Socio-Assistenziali di Borgomanero |
| <b>12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Gestione delle attività inerenti al servizio necroscopico e cimiteriale                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi                                                                                                                                                                                                                                          |
| Gestione Servizio Illuminazione votiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                              |

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

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

Istruttore Direttivo Amministrativo D3

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b> |
| Responsabile: Commissario Rossari Massimo                 |

|                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                 |
| Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo del territorio per le attività produttive, del commercio, dell'artigianato e dell'Industria |

|                                                              |
|--------------------------------------------------------------|
| <b>Programmi della Missione :</b>                            |
| 14.01 – Industria , PMI e Artigianato                        |
| 14.02 – Commercio reti distributive e tutela dei consumatori |
| 14.03 – Ricerca e innovazione                                |
| 14.04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità             |

|                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                             |
| Il Comune di Cavaglietto fa parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di Borgomanero . |

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

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 14**

Agente di Polizia Locale – Istruttore area vigilanza C5

2. Di dare atto che l'organo esecutivo può richiedere in ogni momento ai responsabili dei servizi lo stato di attuazione del presente piano.
3. Di dare atto che le dotazioni finanziarie affidate dovranno in ogni caso tenere conto della situazione accertata sugli equilibri di bilancio, per cui in presenza di situazioni gestionali che facciano intravedere la possibilità della determinazione di squilibri al bilancio le dotazioni finanziarie potranno subire modifiche e rimodulazioni.

Con successiva votazione unanime espressa in modo palese:

#### **DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

---

Firmati all'originale

**IL PRESIDENTE**  
f.to Lanaro arch. Laura

**IL SEGRETARIO**  
f.to Lorenzi d.ssa Dorella

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.  
Dal Municipio li 22.Mar.2018.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Lorenzi d.ssa Dorella

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visto gli atti d'ufficio, su dichiarazione del Messo Comunale, attesta che la presente deliberazione è in corso di pubblicazione nella sezione Albo Pretorio del sito internet istituzionale del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 22.Mar.2018 al 06.Aopr.2018 come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000.

Cavaglietto li 22.Mar.2018.

**IL MESSO COMUNALE**  
f.to Gaboli Valter

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Lorenzi d.ssa Dorella