

REGIONE PIEMONTE



PROVINCIA DI NOVARA

COMUNE DI CAVAGLIETTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.) 2021.

L'anno **duemilaventi** addì **trentuno** del mese di **dicembre** alle ore **13,15** convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale, risultano:

				Presenti	Assenti
1)	LANARO	Laura	Sindaco	X	
2)	FRANZI	Giuseppe	Vice Sindaco	X	
3)	SEVERICO	Ferdinando	Assessore	X	
TOTALI				3	0

Assente giustificato risulta il sig.: _____.

Assiste il Segretario Comunale Lorenzi d.ssa Dorella.

Riconosciuto legale il numero degli Assessori il sig. 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. 50 del 31.Dic.2020.

OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.) 2021.

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^a 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..

VISTO che con provvedimento Sindacale del 27.Mag.2019 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 27.Mag.2019 il Segretario Comunale Lorenzi Dorella veniva nominato responsabile dei servizi alle Persone, Istruzione, Cultura e Scolastici, Ufficio Segreteria e Legale.

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. 48 del 10.Dic.2020 con la quale è stato approvato il D.U.P. rielaborato e aggiornato secondo lo schema del Bilancio di Previsione 2021 e pluriennale 2021-2023, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 49 del 10.Dic.2020.

DATO ATTO che con deliberazione del C.C. n. 26 del 31.Dic.2020 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2021-2023, aggiornato, sulla base del quale è stato elaborato il Bilancio di Previsione 2021-2023, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 in data 31.Dic.2020.

PRECISATO, relativamente al processo di programmazione 2021, 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 2021-2023
- 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 2021-2023
- 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 2021-2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 31.Dic.2020.

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. 2020 (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 2021

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

DIPENDENTI RESPONSABILI : TUTTI I RESPONSABILI
--

DESCRIZIONE MISSIONE

Nella missione rientrano:

- l’amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in un’ottica di *governance* e partenariato per la comunicazione istituzionale;
- l’amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;
- l’amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;
- lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

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
Sarà potenziata la collaborazione maturata con amministrazioni comunali limitrofe con le quali sono essere convenzionamenti di diversi servizi (ufficio tecnico, anagrafe, polizia municipale, manutenzione ordinaria I patrimonio comunale, servizio intercomunale di protezione civile), nell'ottica di non lavorare in modo isolato ma operando in stretta relazione con realtà più grandi e con l'obiettivo di conseguire un miglioramento dei servizi ai cittadini ed una maggiore economicità di gestione evitando di disperdere le professionalità a disposizione ma promuovendone un più attuale utilizzo.

INVESTIMENTI PREVISTI
Acquisto nuovi programmi contabilità, protocollo, atti amministrativi

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Tutti i responsabili
Finalità e motivazioni delle scelte
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.
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
01.01 – Organi istituzionali
Miglioramento della comunicazione istituzionale
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.02 – Segreteria Generale
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.
01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Gestione accertamenti IMU
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali
Manutenzione dei beni immobili

Mantenimento dell'attività ordinaria
01.06 – Ufficio Tecnico
Miglioramento della programmazione delle attività
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
Utilizzo nuovi programma gestionali.
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.08 – Statistica e sistemi informativi
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.10 – Risorse Umane
Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente
Gestione contrattazione decentrata dell'Ente
01.11 – Altri Servizi generali
Mantenimento dell'attività ordinaria
Durata obiettivi – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – 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

MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Responsabile : Sindaco

DESCRIZIONE MISSIONE

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.

La Convenzione di Polizia Locale con i Comuni di Cavaglietto, Momo, Barengo, Cressa e Vaprio D'Agogna terminerà in data 31.Dic.2019, come da delibera del Consiglio Comunale n. 25 del 09.Ott.2019.

È allo studio l'organizzazione di un'altra forma convenzionale.

Programmi della Missione:

Polizia Locale ed amministrativa

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

SERVIZI AI CITTADINI: Incrementare il controllo e la vigilanza per una maggiore sicurezza dei cittadini

MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Responsabile : Sindaco pro tempore

Finalità e motivazioni delle scelte

Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali**03.01 – Polizia Locale e Amministrativa**

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

INVESTIMENTI PREVISTI

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – 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.

MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
--

Responsabile : Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella

DESCRIZIONE MISSIONE

La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate con la pubblica istruzione e con i servizi strumentali e di supporto.

E' attiva la Convenzione con il Comune di Cavaglio d'Agogna per il trasporto degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado.
--

Programmi della Missione:

Mantenimento forme convenzionali che rendano possibili la fruizione dei servizi da parte dei cittadini.

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
--

SERVIZI AI CITTADINI: Incrementare la possibilità della fruizione dei servizi da parte dei cittadini.

MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
--

Responsabile : Dr. Lorenzi Dorella

Finalità e motivazioni delle scelte
--

Garanzia del diritto allo studio.

Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali

04.02 – Altri ordini di istruzione

04.06 – Servizi ausiliari all'istruzione

INVESTIMENTI PREVISTI

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

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – 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

MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Responsabile : Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella

DESCRIZIONE MISSIONE

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

Programmi della Missione :

05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

Si perseguirà l'obiettivo di impegnarsi per il recupero, la salvaguardia e la diffusione delle tradizioni locali, collaborando attivamente con le associazioni locali (pro loco), offrendo loro sostegno e supporto. Si intende proseguire inoltre nella promozione di iniziative che hanno avuto inizio nel quinquennio precedente, che possano coinvolgere attivamente tutta la popolazione, insieme agli Amministratori, nell'abbellire e valorizzare il nostro territorio in particolari occasioni, quali S. Natale, le feste civili, la festa patronale, etc.

Altresì si provvederà alla promozione e al sostegno delle iniziative sportive volte a conoscere e ad apprezzare il nostro territorio.

MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Responsabile : Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

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

INVESTIMENTI PREVISTI

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – 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

MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Bordin Marco (convenzione con il Comune di Momo)

DESCRIZIONE MISSIONE

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.

Programmi della Missione :

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

Con la definitiva approvazione del nuovo Prg e della Variante Strutturale di Prg, finalmente, anche il nostro Comune si è dotato di uno strumento urbanistico aggiornato e “ritagliato” sulle esigenze di sviluppo del nostro territorio: punto di partenza per una gestione più consapevole dell'edificato esistente e della nuova costruzione, una spinta importante alla crescita.

INVESTIMENTI PREVISTI**MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Bordin Marco (convenzione con il Comune di Momo)

Finalità e motivazioni delle scelte

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.

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**08.01 – Urbanistica e assetto del territorio**

Mantenimento dell'attività ordinaria Edilizia Privata

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – 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

MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Bordin Marco (convenzione con il Comune di Momo)
DESCRIZIONE MISSIONE
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.
Amministrato e funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico

Programmi della Missione :
09.01 – Difesa del suolo
09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
09.03 – Rifiuti
INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
Si lavorerà al fine di salvaguardare il nostro territorio attraverso il controllo e la pulizia di strade e aree di pubblico utilizzo per garantire il decoro del paese; proseguendo con la raccolta mediante sacco conforme con il fine di potenziare ulteriormente la raccolta differenziata, fornendo ai cittadini anche una costante informazione circa l'andamento della stessa, al fine di poterla migliorare e ottimizzare con la collaborazione ed il senso civico di tutti; continuando a svolgere un'attenta sorveglianza sugli impianti di discarica rifiuti ormai chiusi ed insistenti su aree a noi limitrofe; impedendo l'insediamento di opere e/o complessi aziendali ad alto impatto ambientale e rischio inquinamento, che stravolgano la tipicità delle nostre zone; promuovendo altresì un controllo dell'utilizzo del suolo soprattutto nelle aree agricole e nelle zone con vincoli paesaggistici, nel rispetto dello strumento urbanistico di recentissima approvazione.
Sarà nostra cura portare a termine le opere che non hanno avuto conclusione nel quinquennio precedente per motivi burocrati e temporali, completando le opere mancanti ed implementando ove possibile gli interventi secondo le rinnovate esigenze della collettività. Nello specifico occorrerà procedere con le opere: l'intervento di sistemazione e messa in sicurezza di Via Cavaglio, la messa in sicurezza di Via Cascina Monastero, l'integrazione e sistemazione di punti luce sulle vie pubbliche, l'ordinaria manutenzione della viabilità in essere e della sua segnaletica.
Ci si farà promotori di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali (palazzo municipale, cimitero, edificio ex-scuole, etc.) nella convinzione che il decoro e la conservazione nel tempo dei luoghi dove noi operiamo, simboli della collettività civile, sia un nostro dovere oltre che un piacere per chi fruisce i luoghi stessi.
INVESTIMENTI PREVISTI

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – 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

Operaio specializzato/Collaboratore Amministrativo B3

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

Programmi della Missione :
10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
L'Amministrazione intende assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti.

INVESTIMENTI PREVISTI
Completamento Via Cavaglio finanziato con contributo statale Legge 145/2018 e 160/2019 per un importo complessivo di € 150.000,00 (importo lavori € 99.950,00)

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

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – 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

Operaio specializzato/Collaboratore Amministrativo B3

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico geom. Marco Bordin,(convenzione con il Comune di Momo)
DESCRIZIONE MISSIONE
Amministrazione 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.
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.
La Convenzione con il Comune di Bogogno, Divignano, Agrate Conturbia Cavaglietto e Cressa è terminata il 31.Dic.2019 per risoluzione anticipata come da delibera del Consiglio Comunale n. 24 del 09.Ott.2019.
Si è provveduto alla stipula di una convenzione con l'Associazione A.I.B. allo scopo di fare fronte ad interventi urgenti in caso di problematiche sul territorio

Programmi della Missione :
11.01 – Sistema di Protezione Civile
11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
SERVIZI AI CITTADINI : Potenziare le attuai risorse dedicate ad attività di protezione civile

INVESTIMENTI PREVISTI
Predisposizione nuovo Piano di Protezione civile e sistema di allertamento alla popolazione

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

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – 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 D3

Polizia Locale C5

Operaio specializzato/Collaboratore Amministrativo B3

MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Responsabili: Segretario Comunale – Dott.ssa Lorenzi Dorella Istruttore Direttivo Amministrativo D3
DESCRIZIONE MISSIONE
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. 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. Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali. Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi. Gestione Servizio Illuminazione votiva. Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

Programmi della Missione :
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

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
Ci rivolgeremo con impegno a tutti i cittadini, con un occhio di riguardo alla componente più anziana della comunità. Con l'importante e valido contributo del Ciss con il quale abbiamo affrontato nel quinquennio precedente diversi casi sociali, e di altre associazioni presenti sul territorio, continueremo ad operare per ottimizzare la rete di servizi finora creata. Per dare ai cittadini il sostegno socio-assistenziale necessario, per conservare servizi attivi quali il servizio prelievi e lo sportello Caf, per consentire al nostro paese di usufruire degli stessi servizi alla persona delle realtà cittadine più popolate.

MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Finalità e motivazioni delle scelte
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. Il Comune fa parte del Consorzio Intercomunale per la gestione dei Servizi Socio-Assistenziali di Borgomanero
12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale
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

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – 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

MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Responsabile: Sindaco

DESCRIZIONE MISSIONE

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo del territorio per le attività produttive, del commercio, dell'artigianato e dell'Industria

Programmi della Missione :

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
--

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
--

Il Comune di Cavaglietto fa parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di Borgomanero .
--

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

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – 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 28.Gen.2021.

IL SEGRETARIO COMUNALE
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 28.Gen.2021 al 12.Feb.2021 come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000.

Cavaglietto li 28.Gen.2021.

IL MESSO COMUNALE
f.to Gaboli Valter

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Lorenzi d.ssa Dorella

E' stata comunicata con lettera in data 28.Gen.2021 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125, del D.Lgs. n. 267/2000.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il: 07.Feb.2021.

- decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Cavaglietto li 08.Feb.2021.

IL SEGRETARIO
Lorenzi d.ssa Dorella
