REGIONE PIEMONTE PROVINCIA DI NOVARA

COMUNE DI CAVAGLIETTO

Piazza Maggiotti, 1 – C.A.P. 28010 – c.f. 00288390032
tel. 0322 806101 – fax 0322 806438
web: www.comune.cavaglietto.no.it
e-mail comune@comune.cavaglietto.no.it p.e.c. cavaglietto@pecbox.net

D.U.P.

Documento Unico di Programmazione semplificato

2018 / 2020

Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 del 08.Mar.2018

Quadro normativo di riferimento

Il Documento unico di programmazione nella forma semplificata, è previsto per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, dal Decreto Legislativo 23.06.2011 n. 118, come aggiornato dal Decreto Ministeriale 20.05.2015.
Il Documento individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione / programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono vincolo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/ programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione degli atti e dei mezzi strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.
Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'Ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione :

a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
c) la programmazione dei lavori pubblici;
d) la programmazione degli acquisti di beni e servizi;
e) la programmazione del fabbisogno di personale;
f) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici di valore superiore a 100.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.
I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.
La programmazione degli acquisti di beni e servizi di valore superiore a 40.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma biennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà.

Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Le linee programmatiche di mandato sono state presentate ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 10 del 11.Giu.2014 e abbraccia un arco temporale quinquennale.

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Piano di razionalizzazione delle società partecipate

CONSIDERATO quanto disposto dal D.Lgs. 19.Ago.2016 n. 175, emanato in attuazione dell'art. 18, legge 07.Ago.2015 n. 124, che costituisce il nuovo Testo unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (T.U.S.P.), così come da ultimo modificato con il D.Lgs. 16.Giu.2017 n. 100.

RICHIAMATO il piano operativo di razionalizzazione già adottato ai sensi dell'art. 1, c. 612, legge 23.Dic.2014 n. 190, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 30.Mar.2017, provvedimento del quale il presente atto ricognitivo costituisce aggiornamento.

DATO ATTO CHE, a norma degli artt. 20 e 26 comma 11 del D.Lgs. 19.Ago.2016 n. 175 e s.m.i. sarà obbligo dell'Amministrazione procedere entro il 31.Dic.2018 alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute.

VISTO CHE ai sensi del predetto T.U.S.P. (art. 4, c.1) le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i Comuni, non possono, direttamente o indirettamente, mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

ATTESO CHE il Comune, fermo restando quanto sopra indicato, può mantenere partecipazioni in società:

- esclusivamente per lo svolgimento delle attività indicate dall'art. 4, c. 2, T.U.S.P;
- ovvero, al solo scopo di ottimizzare e valorizzare l'utilizzo di beni immobili facenti parte del proprio patrimonio, "in società aventi per oggetto sociale esclusivo la valorizzazione del patrimonio (…), tramite il conferimento di beni immobili allo scopo di realizzare un investimento secondo criteri propri di un qualsiasi operatore di mercato" (art. 4, c. 3, T.U.S.P.).

RILEVATO CHE per effetto dell'art. 24 T.U.S.P., entro il 30 settembre 2017 il Comune deve provvedere ad effettuare una revisione straordinaria di tutte le partecipazioni dallo stesso possedute alla data del 23 settembre 2016, individuando quelle che devono essere alienate.

TENUTO CONTO CHE ai fini di cui sopra devono essere alienate od oggetto delle misure di cui all'art. 20, commi 1 e 2, T.U.S.P. – ossia di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione – le partecipazioni per le quali si verifica anche una sola delle seguenti condizioni:

1. non sono riconducibili ad alcuna delle categorie di cui all'art. 4, commi 1, 2 e 3, T.U.S.P;
2. non soddisfano i requisiti di cui all'art. 5, commi 1 e 2, T.U.S.P., e quindi per le quali non si ravvisa la necessità del mantenimento per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria e in considerazione della possibilità di destinazione alternativa delle risorse pubbliche impegnate ovvero di gestione diretta od esternalizzata del servizio affidato, nonché della compatibilità della scelta con i principi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa;
3. previste dall'art. 20, c. 2, T.U.S.P.

CONSIDERATO altresì che le disposizioni del predetto Testo unico devono essere applicate avendo riguardo all'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.

VALUTATE pertanto le modalità di svolgimento delle attività e dei servizi oggetto delle società partecipate dall'Ente, con particolare riguardo all'efficienza, al contenimento dei costi di gestione ed alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato.

TENUTO CONTO del miglior soddisfacimento dei bisogni della comunità e del territorio amministrati a mezzo delle attività e dei servizi resi dalle società partecipate possedute dall'Ente.

CONSIDERATO che la ricognizione è adempimento obbligatorio anche nel caso in cui il Comune non possieda alcuna partecipazione, esito che comunque deve essere comunicato ai sensi dell'art. 24, c. 1, T.U.S.P.

CONSIDERATO che dall'esito della ricognizione effettuata che costituisce nel suo complesso aggiornamento al "piano operativo di razionalizzazione" si rileva che non ci sono partecipazioni da alienare.

Le partecipazioni dell'Ente

1. Le partecipazioni societarie

Il comune partecipa al capitale delle seguenti società:

- Società Acqua Novara VCO spa con una quota del 0,0578%;
- Consorzio gestione rifiuti medio novarese con una quota del 0,03%
- Partecipazione indiretta Medio Novarese Ambiente S.p.A. – Socio 100% Consorzio gestione rifiuti medio novarese.

2. Altre partecipazioni e associazionismo

Per completezza, si precisa che il Comune, partecipa al Consorzio Case Vacanze dei Comuni novarese con una quota del 0,08 % , al Consorzio intercomunale dei servizi socio assistenziali con una quota del 0,6%.

La partecipazione ai suddetti Consorzi, essendo "*forme associative*" di cui al Capo V del Titolo II del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), non sono oggetto del presente Piano.

1. Società Acqua Novara VCO spa
La Società è interamente di proprietà pubblica .

La Società è stata costituita nel 2006 ed è diventata operativa nel 2007

La Società gestisce il servizio idrico-integrato sul territorio del ATO1 Piemonte e trattasi, quindi, di società per la gestione di *servizi pubblici di interesse generale*.

2. Consorzio Gestione Rifiuti Medio Novarese
La società costituita da n° 51 Comuni è di proprietà del comune per una quota del 0,03%.

La Società è stata costituita con atto ai sensi della L.R. 24/2002 tramite sottoscrizione della scrittura provata autenticata da parte dei Comuni consorziati in data 6/4/2004.

Il Consorzio è costituito ai sensi della L.R. 24/2002 la quale prevede che i Comuni appartenenti ad uno stesso bacino si costituiscano in Consorzi obbligatori cui compete:

- La gestione in forma integrata dei conferimenti separati, della raccolta differenziata, della raccolta e del trasporto dei rifiuti
- la realizzazione e gestione delle strutture al servizio della raccolta differenziata
- il conferimento agli impianti tecnologici ed alle discariche

3. Medio Novarese Ambiente S.p.a.
Socio: 100% Consorzio Gestione Rifiuti Medio Novarese

Consiglio d'Amministrazione: Amministratore Unico

- Numero dipendenti : 100

ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'Amministrazione di Cavaglietto non intende modificare le aliquote applicate per le imposte e pertanto si confermano le previsioni già effettuate nei precedenti bilanci.

RISORSE UMANE E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Premesso che:

- il D.Lgs. 75 del 25 maggio 2017, pubblicato sulla G.U. n. 130 del 7/6/2017, in vigore dal 22.6.2017, dispone modifiche al D.Lgs. 165/2001 ed in particolare, tra l'altro, all'art. 6 ora denominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale", all'art. 35 "Reclutamento del personale", all'articolo 36 ora denominato "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile".
- il testo modificato dell'art. 6 del richiamato D.Lgs. 165/01 prevede, in luogo della "programmazione triennale" il "piano triennale" dei fabbisogni di personale, e non è più prevista la "rideterminazione" della dotazione organica ma la sua consistenza deve essere "indicata" dall'amministrazione, ed eventualmente "rimodulata" in base ai fabbisogni.
- in sintesi, quindi, la predisposizione degli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale non si discosta da quanto previsto dalla precedente formulazione dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001.
- inoltre, all'art. 22 del medesimo D.Lgs. 75/2017 si prevede, nelle more dell'emanazione delle linee di indirizzo previste all'art. 6 ter, un periodo transitorio finalizzato a garantire la continuità dell'azione amministrativa.
- si ritiene pertanto che sia possibile procedere come di seguito illustrato.
- più nel dettaglio, l'obbligo di programmazione in materia di fabbisogni di personale è sancito dagli articoli sotto riportati del D.Lgs. 165/2001, nella nuova versione modificata dal D.Lgs. 75/2017,
- per quanto riguarda le disposizioni di coordinamento tra la previgente disciplina ed il nuovo testo dell'art. 6 e seguenti del D.Lgs. 165/2001, l'art. 22 del D.Lgs. 75/2017 dispone le norme transitorie.
- **Dato atto** che non sono ancora state emanate le linee di indirizzo richiamate nella normativa sopra esposta.

Tenuto conto che:

- l'art. 33 del T.U. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge di stabilità 2012, prevede l'obbligo di effettuare una ricognizione annuale dei casi di soprannumero ed eccedenze di personale;
    - l'art. 39, comma 1 della Legge 27/12/1997 n. 449 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 68/99 e che il comma 19 prevede, per gli enti locali, l'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi suddetti finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale;
- gli artt. 88 e 89 comma 5 del D.Lgs 267/2000 stabiliscono che gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi e dei compiti loro attribuiti, mentre l'art. 91 del medesimo Decreto prevede che "gli enti locali adeguino i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del

fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";

Richiamati:

- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 29.Mar.2008, modificato con delibera di Giunta Comunale n. 06 del 15.Gen.2009, da ultimo integrato con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 02.Dic.2010
- l'art. 35, c. 1 del Decreto Legislativo 165/2001 il quale dispone che le assunzioni nelle pubbliche amministrazioni avvengano tramite procedure selettive che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno
- la legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" che prevede l'obbligo per i datori di lavoro di assunzione di soggetti disabili in proporzione all'organico complessivo

Richiamato inoltre il D.Lgs. 23.6.2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42." ed il relativo Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, il quale prevede che il contenuto minimo della Sezione Operativa del Dup (Documento unico di programmazione degli Enti Locali), sia costituito, tra l'altro, dalla programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale;

Tutto ciò premesso, si ritiene necessario, nelle more dell'emanazione delle linee di indirizzo previste dall'art. 6 ter del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017, provvedere all'adozione dei seguenti strumenti di programmazione ove necessari dall'analisi della situazione e delle esigenze manifestate, il cui contenuto risulta in linea con il quadro normativo previgente e con quello di nuova emanazione:

- piano triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020
- rimodulazione della dotazione organica
- piano delle assunzioni 2018

in funzione delle politiche e degli obiettivi strategici perseguiti dell'Amministrazione per il triennio 2018 2020, dato atto che per poter programmare ed effettuare nuove assunzioni occorre assicurare il rispetto dei seguenti vincoli:

a) aver rispettato le disposizioni in merito al saldo di finanza pubblica ai sensi del comma 719 e 723 dell'art. 1 della Legge 208/2015 (Legge di stabilità 2016)
b) avere rispettato le norme sul contenimento della spesa di personale in termini assoluti (art. 1 c. 562 legge 296/2006 e s.m.i.). Il D. L. 24 giugno 2016 n. 113 ha definitivamente abrogato l'art. 1 c. 557 lettera a) relativo al vincolo dell'incidenza percentuale delle spese del personale rispetto alle spese correnti, che pertanto non è più vigente.
c) aver effettuato la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, mediante la programmazione annuale triennale del fabbisogno di personale (art. 6 D.Lgs. 165/2001 e art. 91 del T.u.e.l.)
d) aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (art. 33 D.Lgs. 165/2001)
e) avere approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 58 D.Lgs. 198/2006)
f) aver limitato eventuali assunzioni a termine nel limite della spesa sostenuta al medesimo titolo nell'anno 2009 o nel triennio 2007-2009. In mancanza di spesa storica il limite è definito sulla base delle effettive esigenze come stabilito nella deliberazione n. 1/2017 della sezione delle Autonomie della Corte dei Conti;
g) aver attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27 del D.L. 66/2014)
h) aver approvato il bilancio di previsione 2017 ed il conto consuntivo 2016, nonché aver trasmesso i dati sui propri conti consolidati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche nei 30 giorni successivi all'approvazione dei documenti contabili (D.L. 113/2016)

Considerato a tale proposito che:

a) con certificazione inviata il 30.Mar.2017 l'Ente ha attestato il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio per l'anno 2016;

b) il limite al tetto di spesa del personale in termini assoluti, di cui all'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006 risulta rispettato, come risultante dal dato relativo al rendiconto dell'anno 2016.

c) l'illustrazione dei dati in vista dell'approvazione degli atti di ridefinizione delle dotazioni organiche e programmazione triennale dei fabbisogni di personale avviene con il presente atto;

d) la ricognizione di eventuali eccedenze di personale è stata effettuata attestando l'assenza di situazioni di eccedenza di personale con delibera di Giunta comunale n. 16 del 16.Mar.2017 confermata con il presente atto;

e) il Piano triennale di azioni positive approvato con delibera di Giunta comunale n. 10 del 16.Mar.2017 potrà prevedere aggiornamenti coerentemente con i nuovi obiettivi del DUP 2018/2020;

f) il limite alle assunzioni a tempo indeterminato di cui all'art. 1 c. 228 della legge 208/2015 è rispettato nell'ambito delle previsioni del piano occupazionale (nessuna assunzione prevista);

g) il limite alle assunzioni a termine di cui all'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010 è stato rispettato in quanto non sono state effettuate assunzioni a termine

h) è attiva la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;

i) il bilancio di previsione per l'anno 2017 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 30.Mar.2017 ed il rendiconto dell'esercizio 2016 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 26.Apr.2017;

j) Nell'anno 2017 si e verificata la cessazione dell'operaio posizione economica B2 a tempo pieno indeterminato

In attuazione delle disposizioni riferite alle limitazioni delle assunzioni, si rende necessario precisare che:

- nel predisporre i conteggi del piano occupazionale dell'anno 2018 si deve tener conto degli orientamenti prevalenti espressi dalle Sezioni Regionali di Controllo della Corte dei Conti e dalla Ragioneria Generale dello Stato, considerando nel calcolo delle capacità assunzionali (sia come base su cui applicare la percentuale di turnover ammesso nell'anno, sia come costo delle assunzioni a valere sulla capacità assunzionale dell'anno) i seguenti elementi:
    - il calcolo viene effettuato sull'intero anno (sia in caso di cessazione che di assunzione) a prescindere dalla data di cessazione o di assunzione - tale interpretazione è avvalorata dalle note circolari n. 46078 del 18 ottobre 2010 e 11786 del 22/2/2011 dell'UPPA – Dipartimento della Funzione Pubblica, che precisano che i risparmi realizzati per cessazione vanno calcolati "sempre sui dodici mesi, a prescindere dalla data di cessazione del servizio e dei relativi costi";
    - il computo tiene conto del solo trattamento tabellare della categoria di appartenenza, compresa la quota di indennità di comparto a carico del Fondo e indennità di vacanza contrattuale, oltre ad oneri riflessi ed Irap.

  tra la spesa dei cessati e la spesa delle assunzioni a tempo indeterminato rientra la spesa ex art. 110 c. 1 del TUEL, che non viene computata ai fini della verifica del rispetto del vincolo sulle assunzioni a tempo determinato;

- nel costo del personale cessato non vanno computate le economie derivanti dai trasferimenti per mobilità in uscita di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/01, così come nel costo del personale assunto non vanno computati i maggiori oneri derivanti dai trasferimenti per mobilità in entrata di cui al medesimo art. 30, purché tra enti sottoposti a limiti delle assunzioni (art. 1 c. 47 della legge 30.12.2004 n. 311 – circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 11786 del 22.2.2011);

- in ogni caso la mobilità in entrata ed in uscita sono valorizzate nel calcolo della spesa del personale;

- l'assunzione prevista nel piano occupazionale deve prevedere la prioritaria acquisizione di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni con mobilità (ai sensi sia dell'art. 30 che dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, o ricollocazione ai sensi dell'art. 2 c. 13 D.L. 95/2012).

Dato atto che l'art. 1 c. 228 della Legge 208/2015, come modificato da ultimo dall'art. 22 c. 2 del D.L. 50/2017 prevede che:

> *Le amministrazioni di cui all'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni, possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente. Ferme restando le facoltà assunzionali previste dall'articolo 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, per gli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno, qualora il rapporto dipendenti-popolazione dell'anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito triennalmente con il decreto del Ministro dell'interno di cui all'articolo 263, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la percentuale stabilita al periodo precedente è innalzata al 75 per cento nei comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti, per gli anni 2017 e 2018.*

Rilevato, in relazione a quanto sopra:

- che il rapporto dipendenti-popolazione per la classe demografica fino a 499 abitanti definito dal D.M. 10 aprile 2017 è di 1/59
- che, tenuto conto del personale in servizio al 31/12/2017 risultante dalla dotazione organica in numero di 3 unità e del numero degli abitanti alla stessa data (383), il rapporto dipendenti - popolazione per il Comune di Cavaglietto risulta pari a 1/127,6, inferiore a quello definito nel richiamato D.M. 10/4/2017

Dato atto che questa Amministrazione non è tenuta al rispetto delle disposizioni di cui alla legge 68/1999 in tema di collocamento obbligatorio di soggetti disabili ed appartenenti alle categorie protette;

Vista la propria precedente deliberazione n. 16 del 16.Mar.2017 con la quale è stata effettuata la programmazione dei fabbisogni per il triennio 2017-2019 dando atto che non esitono esuberi ed eccedenze di personale;

Per quanto espresso in premessa, vista la dotazione organica prevista nella delibera della Giunta Comunale n. 16/2017 come segue:

FIGURA	CAT.	POSIZIONE ECONOMICA	AREA DI ATTIVITA'	NUMERO POSTI	COPERTO VACANTE
Istruttore - Direttivo	D	D3	TECNICA	1	IN CONVENZIONE (dipendente del Comune di Momo)
Istruttore-Direttivo	D	D3	AMMINISTRATIVA AMMINISTRATIVA CONTABILE TRIBUTI	1 Tempo pieno	COPERTO
Collaboratore professionale	B3	B6	AMMINISTRATIVA LEGALE LEGISLATIVA DEMOGRAFICA	1 Tempo pieno	COPERTO

Istruttore Agente P.M.	C	C5	AMMINISTRATIVA VIGILANZA	1 Tempo pieno	COPERTO
Operaio	B1	B2	TECNICA	1 Tempo pieno	COPERTO

a) **E' approvata, con delibera della Giunta Comunale n. 10 del 01.Feb.2018 la rimodulazione della dotazione organica** modificando la previsione di un operaio B1 tempo pieno, Area Tecnica (cessato il 29.Dic.2017) con la previsione di un collaboratore professionale – operaio – Area Tecnica – tempo parziale 18 ore settimanali.

b) **E' approvato, con delibera della Giunta Comunale n. 10 del 01.Feb.2018 il piano triennale dei fabbisogni del personale** a tempo indeterminato per il triennio 2018/2020 come segue:

FIGURA	CAT.	POSIZIONE ECONOMICA	AREA DI ATTIVITA'	NUMERO POSTI	COPERTO VACANTE
Istruttore - Direttivo	D	D3	TECNICA	1	IN CONVENZIONE (dipendente del Comune di Momo)
Istruttore-Direttivo	D	D3	AMMINISTRATIVA AMMINISTRATIVA CONTABILE TRIBUTI	1 Tempo pieno	COPERTO
Collaboratore professionale	B3	B6	AMMINISTRATIVA LEGALE LEGISLATIVA DEMOGRAFICA	1 Tempo pieno	COPERTO
Istruttore Agente P.M.	C	C5	AMMINISTRATIVA VIGILANZA	1 Tempo pieno	COPERTO
Collaboratore Professionale – Operaio	B3	B3	TECNICA	1 Tempo parziale 18 ore settimanali	VACANTE

c) **E' approvato, con delibera della Giunta Comunale n. 10 del 01.Feb.2018, il Piano delle Assunzioni 2018** prevedendo di procedere ad una assunzione a tempo indeterminato parziale di un dipendente cat. B3, Collaboratore Professionale – operaio per l'anno 2018 in relazione alla cessazione di un dipendente nell'anno 2017 e alla possibilità, prevista dall'art. 1, comma 228, della legge n. 208/2015, nonché dell'art. 1, comma 562 della legge 27.Dic.2006, n. 296, di sostituire al 100% il personale cessato.

d) **Dato atto** che:
- le spese di personale sostenute nel 2008 ammontano ad € 183.245,18, come da dati del questionario al Conto Consuntivo 2015, elaborati a Gennaio 2017.
- che questa Amministrazione non è tenuta al rispetto delle disposizioni di cui alla legge 68/1999 in tema di collocamento obbligatorio di soggetti disabili ed appartenenti alle categorie protette

- verrà preliminarmente effettuata la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Struttura Regionale ai fini della assegnazione del personale in disponibilità (art. 34 bis D.Lgs. n. 165/2001)
- verrà attivata la mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001
- non sono vigenti graduatorie a tempo indeterminato cat. B3.
- ad esito negativo dei precedenti punti si procederà attraverso bando di selezione pubblica – utilizzo di graduatoria di altra Amministrazione.
- è stata effettuata la ricognizione del personale e non esistono esuberi di personale, o personale in sovrannumero o personale in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;
- dato il rapporto dipendenti-popolazione per la classe demografica fino a 499 abitanti, come definito dal D.M. 10 aprile 2017 è di 1/59, tenuto conto del personale in servizio al 31/12/2017 risultante dalla dotazione organica in numero di 3 unità e del numero degli abitanti alla stessa data (383), il rapporto dipendenti-popolazione per il Comune di Cavaglietto risulta pari a 1/127,6, inferiore a quello definito nel richiamato D.M. 10/4/2017
- per quanto riguarda la condizione di sovrannumero non si rileva la presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica.

GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2018 / 2020

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
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

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 origani 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
Gestione consultazioni popolari
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 : Commissario Rossari Massimo

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. E' attiva la Convenzione di Polizia Locale con i Comuni di Cavaglietto, Momo e Vaprio D'Agogna.
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 : Commissario Rossari Massimo
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. 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

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
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

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
AL TERRITORIO: - Dare corso ad iniziative appoggiate o promosse direttamente dall'amministrazione volte ad incentivare interventi di ristrutturazione e riqualificazione energetica sull'involucro edilizio.

INVESTIMENTI PREVISTI
Rielaborazione del P.R.G. sulla base delle osservazioni della Regione Piemonte
Ripristino segnaletica orizzontale

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
Adeguata 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
Amministrazione 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. Amministrazione 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
AL TERRITORIO: - Sistemazione locali ex scuole elementari, completamento accessi esterni, sistemazione dell'area cortilizia interna; - Realizzazione servizio igienico presso la struttura cimiteriale - Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali - Delimitare il sagrato della Chiesa di San Grato. - Controllo delle fonti di potenziale inquinamento ambientale. - Potenziamento della raccolta differenziata dei rifiuti.
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

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

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

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Turetta Marco,(convenzione con il Comune di Bogogno – capo convenzione)
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. Il Servizio viene svolto in Convenzione con il Comune di Bogogno, Divignano, Agrate Conturbia e Cavaglietto. Responsabile del Servizio è il Tecnico Comunale – Dipendente del Comune di Bogogno

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

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

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 D1
Istruttore Direttivo Settore Tecnico D3
Polizia Locale C5

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
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.

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: Commissario Rossari Massimo

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

DIMOSTRAZIONE DELLA COERENZA DELLE PREVISIONI DI BILANCIO CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI VIGENTI

Piano Regolatore

Delibera di approvazione: D.G.R. N. 30-22195
Data di approvazione: 22.03.1993
Previsione massima popolazione insediabile: Abitanti n. 521

Si da' atto che non esistono aree di proprietà comunale da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie ai sensi delle Leggi n. 167 del 18.04.1962 e n. 865 del 22.10.1971 e n. 457 del 5.08.1978

PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE
ART. 21 DECRETO LEGISLATIVO 50 DEL 18/04/2016

Ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 3 del decreto Lgs n. 50 del 18/04/2016 si dà atto che non viene adottato il piano triennale delle opere pubbliche in quanto non sono previste opere di importo pari o superiore ad € 100.000,00

PROGRAMMA BIENNALE DI FORNITURE E SERVIZI
ART. 21 DECRETO LEGISLATIVO 50 DEL 18/04/2016

Ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 6 del decreto Lgs n. 50 del 18/04/2016 si dà atto che non è stato adottato il programma biennale di forniture e servizi in quanto non sono previsti acquisti di importo pari o superiore ad € 40.000,00.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il piano del fabbisogno del personale è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 01.Feb.2018.

Le previsioni di spesa garantiscono il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa di personale.

VISTO l' articolo 6 commi 3 – 4 – 4 bis del D.Lgs. 30.Mar.2001, n. 165;

VISTO l'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'articolo 16 della Legge n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012) che dispone che le Pubbliche Amministrazioni, per effettuare nuove assunzioni devono annualmente procedere alla rilevazione del personale in sovrannumero e in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria dell'Ente , che si realizza mediante il confronto del personale a tempo indeterminato in servizio con quello previsto nella dotazione organica;

DATO ATTO che sulla base delle esigenze dell'Ente, della dotazione organica e del personale attualmente in servizio nel Comune non esistono esuberi ed eccedenze;

DATO ATTO, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, che, sulla base delle esigenze dell'Ente, della dotazione organica e del personale attualmente in servizio nel Comune, non esistono esuberi ed eccedenze e la dotazione attualmente vigente è indispensabile per la gestione di tutti i servizi dell'Ente

DATO ATTO che è prevista l'assunzione di un dipendente a tempo indeterminato parziale cat. B3, collaboratore professionale operaio

Dotazione organica suddivisa per contingente di categoria

FIGURA	CAT.	POSIZIONE ECONOMICA	AREA DI ATTIVITA'	NUMERO POSTI	COPERTO VACANTE
Istruttore-Direttivo	D	D3	AMMINISTRATIVA AMMINISTRATIVA CONTABILE TRIBUTI	1	COPERTO
Collaboratore professionale	B3	B6	AMMINISTRATIVA LEGALE LEGISLATIVA DEMOGRAFICA	1	COPERTO
Istruttore Agente P.M.	C	C5	AMMINISTRATIVA VIGILANZA	1	COPERTO

Le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

Settore	Dipendente
AMMINISTRATIVO	Casulini Lorella
PERSONALE-ORGANIZZAZIONE	Segretario Comunale
RAGIONERIA-ECONOMATO-TRIBUTI	Casulini Lorella
URBANISTICA ED ECOLOGIA	in convenzione
LAVORI PUBBLICI	in convenzione
VIGILANZA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	in convenzione

RICOGNIZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE – ART. 58 LEGGE 6.08.2008, N. 133

Valorizzazione o dismissione del patrimonio

Richiamati:

- il Decreto Legge n. 112 del 25.Giu.2008, convertito con Legge n. 133 del 06.Ago.2008, che all'art. 58, rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni e altri enti locali", al comma 1 prevede che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, province, comuni e altri enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di governo individui, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione.
- il successivo comma 2, che prevede che "l'inserimento degli immobili nel piano ne determini la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne disponga espressamente la destinazione urbanistica.

Considerato:

- che l'Ufficio Tecnico Comunale ha effettuato la ricognizione del patrimonio dell'Ente, sulla base della documentazione presente negli archivi e negli uffici al fine di predisporre l'elenco dei beni immobili (terreni e fabbricati) suscettibili di valutazione e/o dismissione non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali.

Dato Atto che si sono rilevati beni strumentali alle funzioni istituzionali e beni disponibili che rappresentano un'utilità economica o in termini di servizio per la comunità, e pertanto, non sono presenti beni da alienare o da valorizzare.

BENI IMMOBILI PER L'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI

Il Comune di Cavaglietto è proprietario di:

1. Edificio "Palazzo Maggiotti" che ospita:
    - il Municipio, nel quale sono concentrati tutti gli Uffici,
    - la Biblioteca,
    - l'archivio comunale

BENI IMMOBILI PATRIMONIALI

1. Una porzione di piano terreno dell'edificio di Palazzo Maggiotti, sito in Piazza Maggiotti ospita l'Ufficio Postale, che ha un contratto in essere con un canone annuo di €. 1.559,52.
2. Fabbricato comunale sito in piazza della Chiesa (ex Municipio) composto da:
    - Piano terreno che ospita la sede del circolo ACLI. Il Circolo svolge una funzione sociale di aggregazione per la popolazione anziana in quanto non esistono sul territorio esercizi pubblici né centri di incontro o ricreativi.
    - Primo piano appartamento composto da n. 3 locali + servizi locato con un canone annuo soggetto ad aggiornamento ISTAT.

3. Edificio sito in Via Ottone (ex Scuola Elementare).

   Attualmente l'edificio ospita la sala riunioni, nella quale si svolgono i vari momenti di incontro; inoltre lo stesso locale viene concesso in uso, previo pagamento di una quota, diversificata a secondo dell'utilizzo alle persone che ne facciano richiesta.

4. Un'altra porzione del fabbricato anzi detto ospita l'Ambulatorio Medico e il dispensario farmaceutico. Entrambi versano un canone di locazione annuale. La possibilità di avere a disposizione l'ambulatorio di un medico di base e il dispensario farmaceutico senza dover affrontare i disagi di doversi recare in un altro paese in occasione delle visite rappresenta un notevole vantaggio soprattutto per la popolazione anziana.

Pertanto, l'elenco relativo ai beni suscettibili di alienazione è NULLO, poiché tutti i beni immobili, come sopra descritti, sono dedicati a scopi istituzionale oppure sono utilizzati per l'interesse della comunità o produttivi di reddito.

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI
LEGGE 24.12.2007, N. 244
(LEGGE FINANZIARIA 2008)

COMMA 594 Art. 2 – Lettera a) - DOTAZIONI STRUMENTALI

- **Ufficio Servizi Demografici, Cimiteriale, Elettorale**

- N. 1 Macchina da scrivere Olivetti
- N. 1 Apparecchio Telefonico Promelit
- N. 1 Personal Computer ASUS
- N. 1 Monitor HANNSG'
- N. 1 Stampante Epson LQ 2090
- N. 1 Gruppo di Continuità APC

- **Ufficio Segretario Comunale - Sindaco**

- N. 1 Apparecchio Telefonico Promelit
  N. 1 Calcolatrice Casio FR520

- **Ufficio Polizia Municipale – Protocollo – Segreteria**

- N. 1 Apparecchio Telefonico Promelit
- N. 1 Personal Computer Lenovo
- N. 1 Monitor LCD Philips
- N. 1 Stampante BROTHER HFC425CN
- N. 1 Macchina Fotografica Digitale Olimpus
- N. 1 Gruppo di continuità APC

- **Ufficio Contabilità e Tributi**

- N. 1 Apparecchio Telefonico Promelit

- N. 1 Personal Computer Lenovo
- N. 1 Monitor LCD Acer
- N. 1 Stampante BROTHER HLC5170DL
- N. 1 Calcolatrice Olivetti 1121 PD
- N. 1 Gruppo di Continuità Tecnoware APC

o **Ufficio Tecnico**

- N. 1 Apparecchio Telefonico Promelit
- N. 1 Personal Computer TUNICCENTERE
- N. 1 Monitor FUJITSU SIEMENS
- N. 1 Gruppo di continuità APC
- N. 1 Calcolatrice Olivetti Logos 582

o **Servizi Comunali Misti**

- N. 1 Personal Computer (Server) HP
- N. 1 Monitor LCD Philips
- N. 1 Distruggi documenti Fellowes P35C
- N. 1 Gruppo di Continuità APC
- N. 1 Fotocopiatore Multifunzione KONICA MINOLTA
- N. 1 Scanner Fujitsu FI-6110
- N. 1 Stampante TLP 2844

o **Magazzino**

- L'autocarro Giotti Victoria Gladiator, di proprietà comunale, viene utilizzato per i servizi di manutenzione del verde e per il trasporto di materiale quando occorre.

COMMA 595 Art. 2 – DOTAZIONI DI APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

Il Comune dispone non dispone di apparecchi di telefonia mobile.

COMMA 595 Art. 2 – Lettera B) – UTILIZZO AUTOVETTURE DI SERVIZIO

E' in dotazione degli Uffici un'autovettura FIAT PUNTO 1.2 I immatricolata nel Gennaio 2004. Ha percorso sinora Km. 47.500, con una media annuale di circa 4.000 Km. Viene utilizzata da tutti gli uffici per espletare le commissioni di servizio presso i vari Uffici, ad esempio Agenzia delle Entrate, Tesoreria Comunale, Uffici Elettorali, Prefettura, Provincia, Regione e quindi quasi sempre verso le destinazioni di Borgomanero, Novara e Torino.

Il Comune di Cavaglietto non è dotato di stazione ferroviaria, pertanto non è possibile utilizzare il treno, quale mezzo di trasporto per raggiungere le destinazioni di cui sopra. Esiste un servizio autobus per il collegamento con Borgomanero e Novara ma con orari incentrati soprattutto per i pendolari lavoratori e studenti che non sono adeguati all'esigenze dell'amministrazione. Per raggiungere Torino in treno, meta comunque meno frequente, occorre raggiungere prima Novara e trovare una coincidenza che garantisca di essere a metà mattinata nel capoluogo, in considerazione del fatto che normalmente gli Uffici Regionali garantiscono appuntamenti verso quell'ora. Dovendo andare invece ad un corso di formazione bisogna

trovarsi in loco nelle prime ore della mattina. Occorre poi trovare una coincidenza per il ritorno che non sia eccessivamente inoltrata nel pomeriggio, al fine di non perdere un'intera giornata di lavoro per una missione della durata di al massimo due ore. La distanza chilometrica tra Cavaglietto e Torino (Km. 80) è percorribile in automobile in circa un ora di autostrada. La distanza in automobile tra Cavaglietto ed il centro di Borgomanero (Km. 14), dove peraltro esistono comodi parcheggi in prossimità degli uffici pubblici, è percorribile in circa 15 minuti. La distanza in automobile tra Cavaglietto e Novara (Km. 24) è percorribile in circa 20 minuti.

COMMA 594 Art. 2 – Lettera C) – BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Il Comune di Cavaglietto è proprietario:

1. dell'Edificio di Piazza Maggiotti che ospita:
   - il Municipio, nel quale sono concentrati tutti gli Uffici,
   - la Biblioteca,
   - l'Ufficio Postale
   - l'ambulatorio comunale
   - l'autorimessa comunale, nella quale sono ospitate, oltre all'autovettura e l'autocarro, un'attrezzata officina, utilizzata dall'operaio per l'esecuzione di piccoli lavori di manutenzione e comunque per ricoverare tutti i macchinari, compresi quelli per la gestione del verde
   - la sala seggio elettorale
   - l'archivio comunale

   con un risparmio di gestione notevole, determinato dalla concentrazione di uffici e attività diverse in un unico immobile.
2. dell'Edificio della Scuola Elementare, ora in parte adibito a sala riunioni, ambulatorio comunale e dispensario farmaceutico.
3. dell'Edificio "ex Municipio", completamente ristrutturato che ospita il circolo ACLI al piano terra e, al primo piano un appartamento locato.
4. Campo di calcio, non di proprietà, ma per il quale viene riconosciuto un piccolo canone di affitto annuo.
5. Area attrezzata a parco giochi
6. Cimitero Comunale

BENI IMMOBILI PRODUTTIVI DI REDDITO

1. Una porzione di piano terreno dell'edificio adibito a Municipio, sito in Piazza Maggiotti ospita l'Ufficio Postale, che ha un contratto in essere con un canone annuo di €. 1.521,84, soggetto ad adeguamento ISTAT.
2. Una porzione dell'edificio ex scuole elementari piano terreno, sito in Via Ottone ospita l'ambulatorio medico con una locazione d'uso pari a €. 700,00 annuali, nonché un dispensario farmaceutico per la corresponsione di un canone annuo di 450,00 euro.
3. Il Piano terra dell'edificio Ex Municipio ora è destinato al circolo ACLI con una concessione in uso pari a €. 200,00 annui

Si precisa che il Comune di Cavaglietto non ha alcun immobile in disponibilità a titolo non di proprietà.