

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](http://www.comune.cavaglietto.no.it)

e-mail [comune@comune.cavaglietto.no.it](mailto:comune@comune.cavaglietto.no.it)

p.e.c. [cavaglietto@pecbox.net](mailto:cavaglietto@pecbox.net)

### D.U.P.

# Documento Unico di Programmazione semplificato

## AGGIORNAMENTO

2021 / 2023

**Allegato alla deliberazione del  
Consiglio Comunale n. 26 del  
31.Dic.2020.**

## **Quadro normativo di riferimento**

Il Documento unico di programmazione nella forma semplificata, è previsto per gli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti, dal Decreto Legislativo 23.06.2011 n. 118, come aggiornato dal Decreto Interministeriale 16.Mag.2018.

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. 14 del 10.Giu.2019 e abbraccia un arco temporale quinquennale.

CONSIDERATO quanto disposto dal D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, emanato in attuazione dell'art. 18, legge 7 agosto 2015 n. 124, che costituisce il nuovo Testo unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (T.U.S.P.), come integrato e modificato dal Decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100;

VISTO che ai sensi del predetto T.U.S.P. (cfr. 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, del T.U.S.P., comunque nei limiti di cui al comma 1 del medesimo articolo:
  - a) produzione di un servizio di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi;
  - b) progettazione e realizzazione di un'opera pubblica sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 193 del decreto legislativo n. 50 del 2016;
  - c) realizzazione e gestione di un'opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di un servizio d'interesse generale attraverso un contratto di partenariato di cui all'articolo 180 del decreto legislativo n. 50 del 2016, con un imprenditore selezionato con le modalità di cui all'articolo 17, commi 1 e 2;
  - d) autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento;
  - e) servizi di committenza, ivi incluse le attività di committenza ausiliarie, apprestati a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 50 del 2016.
- 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";

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

RILEVATO che il Comune di Cavaglietto con propria deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 27.Set.2017 ha deliberato in merito e provveduto alle comunicazioni previste per legge;

CONSIDERATO che l'art. 20 comma 1 del T.U.S.P. prevede che, fatta salva la revisione straordinaria, le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, con proprio provvedimento un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione;

CONSIDERATO che il medesimo articolo prevede che i provvedimenti di cui sopra siano adottati entro il 31 dicembre di ogni anno e siano trasmessi con le modalità di cui all'articolo 17 del decreto legge n. 90 del 2014, n. 114 e rese disponibili alla struttura di cui all'articolo 15 e alla sezione di controllo della Corte dei Conti competente ai sensi dell'articolo 5, comma 4;

VISTO che con delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 28.Nov.2018 si è provveduto alla ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche

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 hanno ad oggetto attività di produzione di beni e servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente, di cui all'art. 4, c. 1, T.U.S.P., anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria e in considerazione della possibilità 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, come previsto dall'art. 5, co. 2, del Testo Unico;
- 2) non sono riconducibili ad alcuna delle categorie di cui all'art. 4, comma 2, T.U.S.P., sopra richiamato;
- 3) previste dall'art. 20, c. 2, T.U.S.P.:
  - a) partecipazioni societarie che non rientrino in alcuna delle categorie delle due precedenti categorie;
  - b) società che risultano prive di dipendenti o abbiano un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
  - c) partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali;
  - d) partecipazioni in società che, nel triennio precedente, abbiano conseguito un fatturato medio non superiore a 500 mila euro (*vedi art. 26, comma 12-quinquies TUSP*);
  - e) partecipazioni in società diverse da quelle costituite per la gestione di un servizio d'interesse generale che abbiano prodotto un risultato negativo per quattro dei cinque esercizi precedenti, tenuto conto che per le società di cui all'art. 4, co. 7, D.Lgs. n. 175/2016, ai fini della prima applicazione del criterio in esame, si considerano i risultati dei cinque esercizi successivi all'entrata in vigore del Decreto correttivo;
  - f) necessità di contenimento dei costi di funzionamento;
  - g) necessità di aggregazione di società aventi ad oggetto le attività consentite all'art. 4, 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;

TENUTO CONTO che è fatta salva la possibilità di mantenere partecipazioni:

- in società che producono servizi economici di interesse generale a rete di cui all'art. 3-bis, D.L. n. 138/2011 e s.m.i., anche fuori dall'ambito territoriale del Comune di Cavaglietto e dato atto che l'affidamento dei servizi in corso alla medesima società sia avvenuto tramite procedure ad evidenza pubblica ovvero che la stessa rispetta i requisiti di cui all'art. 16 del T.U.S.P.;
- in società che, alla data di entrata in vigore del Decreto correttivo, risultino già costituite e autorizzate alla gestione di case da gioco ai sensi della legislazione vigente;

CONSIDERATO che le società *in house providing*, sulle quali è esercitato il controllo analogo ai sensi dell'art.16, D.Lgs. n. 175/2016, che rispettano i vincoli in tema di partecipazioni di capitali privati (co. 1) e soddisfano il requisito dell'attività prevalente producendo almeno l'80% del loro fatturato nell'ambito dei compiti affidati dagli enti soci (co. 3), possono rivolgere la produzione ulteriore (rispetto a detto limite) anche a finalità diverse, fermo il rispetto dell'art. 4, co. 1, D.Lgs. n. 175/2016, a condizione che tale ulteriore produzione permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale delle società;

VISTA la delibera Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie n. 19/SEZAUT/IMPR/2017 del 21 luglio 2017 con la quale sono state adottate le linee di indirizzo per la revisione straordinaria delle partecipazioni di cui all'art. 24, D.Lgs. n. 175/2016;

RILEVATO che la Corte dei conti prescrive: *" il processo di razionalizzazione – nella sua formulazione straordinaria e periodica – rappresenta il punto di sintesi di una valutazione complessiva della convenienza dell'ente territoriale a mantenere in essere partecipazioni societarie rispetto ad altre soluzioni. Tutto ciò nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione degli enti soci i quali sono tenuti a proceduralizzare ogni decisione in materia, non soltanto in fase di acquisizione delle partecipazioni ma anche in sede di revisione, per verificare la permanenza delle ragioni del loro mantenimento. È da ritenere, anzi, che l'atto di ricognizione, oltre a costituire un adempimento per l'ente, sia l'espressione più concreta dell'esercizio dei doveri del socio, a norma del codice civile e delle regole di buona amministrazione. Per tutte queste ragioni, evidentemente, l'art. 24 co. 1, secondo periodo, stabilisce che «ciascuna amministrazione pubblica effettua con provvedimento motivato la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute», sia pure per rendere la dichiarazione negativa o per decretarne il mantenimento senza interventi di razionalizzazione."*

RILEVATO inoltre che la Corte dei conti dispone: *"... Il rapporto con la precedente rilevazione se, da un lato, agevola gli enti territoriali nella predisposizione dei nuovi piani, dall'altro, impone un raccordo con le preesistenti disposizioni. Ciò posto, resta confermato l'orientamento normativo che affida preliminarmente all'autonomia e alla discrezionalità dell'ente partecipante qualsiasi scelta in merito alla partecipazione societaria anche se di minima entità. In tale ottica sussiste l'obbligo di effettuare l'atto di ricognizione di tutte le partecipazioni societarie detenute alla data di entrata in vigore del decreto (v. paragrafi 1 e 2), individuando quelle che devono essere alienate o che devono essere oggetto delle misure di razionalizzazione previste dall'art. 20, commi 1 e 2; tale atto ricognitivo deve essere motivato in ordine alla sussistenza delle condizioni previste dall'art. 20, commi 1 e 2, d.lgs. n. 175/2016. Per quanto occorra, va sottolineata l'obbligatorietà della ricognizione delle partecipazioni detenute (la legge usa l'avverbio "tutte" per indicare anche quelle di minima entità e finanche le partecipazioni in società "quote"), sicché la ricognizione è sempre necessaria, anche per attestare l'assenza di partecipazioni. D'altro canto, gli esiti della ricognizione sono rimessi alla discrezionalità delle amministrazioni partecipanti, le quali sono tenute a motivare espressamente sulla scelta effettuata (alienazione/razionalizzazione/fusione/mantenimento della partecipazione senza interventi). È, quindi, necessaria una puntuale motivazione sia per giustificare gli interventi di riassetto sia per legittimare il mantenimento della partecipazione."*

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 alla sezione della Corte dei conti competente ai sensi dell'articolo 5, comma 4, e alla struttura di cui all'articolo 15.

VISTO l'esito della ricognizione effettuata come risultante dalla deliberazione n. 31 del 28.Nov.2018, in base alla quale si approva la ricognizione al 31/12/2017 delle società in cui il Comune di Cavaglietto detiene partecipazioni, dirette o indirette come disposto dall'art. 20 del D.Lgs. 19/8/16 n. 175 come modificato dal d.lgs. 16/6/17 nr. 100, prendendo atto che la ricognizione effettuata **non prevede** un nuovo piano di razionalizzazione.

## 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.

Sono istituiti alcuni diritti e tariffe con i seguenti atti deliberativi:

- Determina n. 47 del 14.Giu.2019 "Aggiornamento del contributo per oneri di urbanizzazione primaria e secondaria di cui alla legge 28.Gen.1977, n. 10 e s.m.i."
- Determina n. 48 del 14.Giu.2019 "Aggiornamento per l'anno 2019 del costo di costruzione ai fini del calcolo del contributo di costruzione"
- Determina n. 53 del 27.Giu.2019 "Aggiornamento per l'anno 2019 degli importi per la determinazione degli oneri di urbanizzazione produttivi ai fini del calcolo del contributo di costruzione"
- Delibera della Giunta Comunale n. 08 del 05.Mar.2015 "Istituzione del diritto fisso da esigere all'atto della conclusione dell'accordo di separazione personale, ovvero di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio, nonché di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio ricevuto dall'Ufficiale dello Stato Civile".
- Delibera della Giunta Comunale n. 20 del 07.Apr.2016 "Fissazione tariffa per l'utilizzo della sala consiliare per celebrazione matrimoni civili"
- Delibera della Giunta Comunale n. 11 del 16.Mar.2017 "Legge 19.Mar.1998, n. 68 e s.m.i. – aggiornamento ed integrazione dei diritti di segreteria relativi a segnalazioni certificate di inizio attività, per il rilascio di certificazioni, autorizzazioni e permessi di costruire"
- Delibera della Giunta Comunale n. 34 del 31.Mag.2018 "Approvazione costi relativi alle concessioni cimiteriali e tariffe servizi cimiteriali"
- Delibera della Giunta Comunale n. 39 del 13.Set.2018 "Nuova Carta d'Identità Elettronica CIE – determinazione costi di rilascio"
- Delibera Giunta Comunale n. 38 del 14.Dic.2017 "Fissazione tariffe di utilizzo del salone polivalente di Via Ottone. – Modifiche"
- Delibera della Giunta Comunale n. 19 del 07.Apr.2016 "Modifica tariffa per l'utilizzo della sala consiliare per riunioni"
- Delibera della Giunta Comunale n. 21 del 04.Giu.2020 "Soppressione diritti di segreteria da corrispondere su atti e certificati anagrafici emessi dai servizi demografici, nonché su autentiche di copie e firme e legalizzazione di fotografie – art. 2, comma 15, legge n. 127/1997"

## RISORSE UMANE E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

*"1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

*2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

*3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*

### 4. Omissis

*(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale."*

Visto inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

*"1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.*

*2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.*

*3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.*

4. *Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.*

5. *Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni."*

Rilevato che:

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
  - le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.
- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) *il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo*";

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

1. *Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*
2. *Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*
3. *La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*
4. *Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.*

Visto l'articolo 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n°78, il quale testualmente recita: "28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n°300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n°165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n°165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10

*settembre 2003, n°276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n°118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n°276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n°296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n°267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”;*

**Rilevato:**

- che secondo gli orientamenti espressi dalle sezioni regionali della Corte dei conti “ il comando non è una assunzione di personale ma una forma di mobilità, di regola temporanea e che la relativa spesa non può essere peraltro assimilata a quella relativa ad una assunzione a tempo determinato rilevante ai sensi dell’art.9, co.28, del D.L. 78/2010, a condizione che la medesima spesa sia stata figurativamente mantenuta dall’ente cedente” ai fini del rispetto della citata disciplina, fermo restando che le spese sostenute per il personale comandato sono rilevanti ai sensi dell’art.1, co.557 296/2006 (“tetto di spesa”) per l’ente di destinazione e non per l’ente cedente; (Corte dei conti del Lazio - Deliberazione 91 del 25.06.2014 ed in tal senso Corte dei conti Toscana -Deliberazione 6/2012 e Corte dei conti Liguria - Deliberazione 7/2012);

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l’attività di programmazione complessiva dell’ente, la quale, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell’interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;

Preso atto che, secondo l’impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di “dotazione organica” si deve tradurre, d’ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l’attuazione del piano triennale dei

fabbisogni di personale, tenendo sempre presente, nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

La stessa Legge n. 6/2019 prevede la possibilità di procedere alla sostituzione di un dipendente che cessa la propria attività già in corso d'anno, senza attendere l'annualità successiva.

Visto inoltre il comma 234, art. 1 su richiamato che recita: *“Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità”*;

Valutato che la Legge n. 145 del 30.12.2018 ha disciplinato innovando l'utilizzo delle graduatorie concorsuali prevedendo la possibilità di accedere a graduatorie concorsuali fino a quelle approvate entro il 31.12.2018 secondo le modalità previste dal comma 362. Per le graduatorie delle procedure concorsuali bandite dal 01.01.2019 la validità è determinata dalla disposizione di cui al comma 361 della medesima Legge;

Visto il D.L. 30.Dic.2019, n. 162, convertito in Legge 28.Feb.2020, n. 8 che, in deroga alla norma dell'art. 91, comma 4 del D.Lgs. 267/2000, consente l'accesso a graduatorie vigenti per l'assunzione di personale in posti di nuova istituzione.

Il comma 300 della Legge 30.12.2018 n. 145 prevede che si esplicitino concorsi pubblici unici organizzati dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Visto il “Decreto Rilancio” 19.Mag.2020, n. 34, convertito in Legge 17.Giu.2020, n. 77, in particolare gli artt. 247, 248 e 249.

Visto il comma 2 dell'art. 33 del D.L. n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della Legge 27.12.2019 n. 160 che stabilisce che, a decorrere dalla data individuata dal Decreto richiamato nello stesso comma, Decreto successivamente emanato che risulta essere il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 17.03.2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27.04.2020, i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

I Comuni che si trovino, con le spese di personale, sotto il valore soglia di cui all'art. 5 comma 1 del Decreto TABELLA 2 che corrisponde in relazione alla fascia demografica a cui appartiene il Comune di Cavaglietto ai seguenti valori:

| <b>2020</b>  | <b>2021</b>  | <b>2022</b>  | <b>2023</b>  | <b>2024</b>  |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>23,0%</b> | <b>29,0%</b> | <b>33,0%</b> | <b>34,0%</b> | <b>35,0%</b> |

Possono incrementare annualmente per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018, in misura non superiore a quanto determinato nella predetta TABELLA 2, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio

asseverato dell'organo di revisione di cui all'art. 4, comma 1, che per il Comune di Cavaglietto corrisponde al 29,5% (TABELLA 1)

Valutato che gli ultimi 3 rendiconti approvati a cui fa riferimento il decreto 17.03.2020 (G.U. n. 108 del 27.04.2020) all'art. 1, determinanti allo scopo di calcolare il valore soglia richiamato nella TABELLA 1 dell'art. 4, che per i Comuni con fascia demografica fino a 1000, è del 29,5%, sono:

- Rendiconto anno 2019 approvato con D.C.C. n. 5 del 26.06.2020
- Rendiconto anno 2018 approvato con D.C.C. n. 9 del 29.04.2019
- Rendiconto anno 2017 approvato con D. C.C. n. 14 del 30.04.2018

Effettuato, come di seguito, il calcolo dell'incremento/decremento spesa di personale:

| Calcolo delle entrate correnti |              |              |              |                     |
|--------------------------------|--------------|--------------|--------------|---------------------|
| Entrate correnti               | 2017         | 2018         | 2019         | Media del triennio  |
| Totale entrate correnti        | € 344.224,77 | € 351.557,62 | € 354.503,85 | € 350.095,41        |
| FCDE iniziale                  |              |              | € 6.705,49   |                     |
| <b>Entrate correnti nette</b>  |              |              |              | <b>€ 343.389,92</b> |

| Spesa del personale      |                     |
|--------------------------|---------------------|
| Spesa del personale 2018 | <b>€ 148.414,02</b> |
| Spesa del personale 2019 | <b>€ 147.622,45</b> |

| Incidenza spesa del personale/entrate correnti |               |
|------------------------------------------------|---------------|
| Incidenza spesa del personale/entrate correnti | <b>42,99%</b> |

| Fascia demografica dell' Ente - Valori soglia percentuali |               |                   |
|-----------------------------------------------------------|---------------|-------------------|
| Fascia demografica                                        | Valore soglia | Soglia di rientro |
| Comuni fino a 1.000 abitanti                              | <b>29,50%</b> | 33,50%            |

| Esito del test di verifica                 |           |
|--------------------------------------------|-----------|
| <b>SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE</b> | <b>NO</b> |
| <b>SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE</b>      | <b>SI</b> |

| Spesa massima del personale teorica                                              |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente | <b>€ 101.300,03</b>  |
| Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2019    | <b>€ - 47.113,99</b> |

Visto l'art. 33 del D.L. 30.04.2019 n. 34 "Decreto crescita", convertito con modificazioni dalla legge 28.Giu.2019, n. 58 il quale lega la capacità assunzionale di Comuni non più a percentuali del costo del personale cessato negli anni precedenti ma a un valore standard di sostenibilità finanziaria delle assunzioni;

Si stabilisce, infatti, che i Comuni possano assumere:

sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

Dalle risultanze del Decreto 17.Mar.2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni" il Comune di Cavaglietto risulta essere al di sopra della percentuale di cui alla tabella 3 avendo una incidenza delle spese di personale sulla media dell'entrate correnti degli ultimi consuntivi approvati superiore al 33,50% (tabella 3) e precisamente del 42,99% è pertanto tenuto, ai sensi dell'art. 6 del decreto, ad adottare un percorso graduale di riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento, nell'anno 2025 del valore soglia, anche applicando un turnover inferiore al 100%. Ai sensi del comma 2, dell'art. 6 del decreto il turnover applicabile, a decorrere dal 2025 è del 30% fino al conseguimento del valore soglia che è la percentuale del 33,50% individuata nella medesima tabella 3.

Considerato ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida si ritiene necessario, provvedere all'adozione dei seguenti strumenti di programmazione, il cui contenuto risulta in linea con il quadro normativo previgente e con quello di nuova emanazione:

- piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023
- rimodulazione della dotazione organica
- piano delle assunzioni 2021

Nell'anno 2020 non si è verificata alcuna cessazione di personale dipendente, pertanto non è necessario procedere a nessuna programmazione di assunzioni.

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;

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n.165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Dato atto infine che con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 in data 16.Mar.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006;

Si da atto che non è necessario procedere alla rimodulazione della dotazione organica, né con un piano delle assunzioni 2021 e pertanto si procede all'approvazione del **piano triennale del fabbisogno del personale** a tempo indeterminato per il triennio 2021/2023, confermando il DUP 2020/2022 approvato con delibera del C.C. n. 28 del 18.Dic.2019.

**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE  
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI**

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

|                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programma per l'affidamento a soggetti estranei all'Amministrazione degli incarichi di: Collaborazione, Studio, Ricerca e Consulenza.</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PREMESSO** che:

Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente.
  - b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno.
  - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata.
  - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
- Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
  - L'art. 3 comma 55 della Legge 24.Dic.2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008), come sostituito dall'art. 46 della legge 06.Ago.2008, n. 133 ha imposto l'obbligo al Consiglio Comunale di approvare un programma relativo alla previsione degli incarichi di collaborazione autonoma per rendere possibile l'affidamento degli stessi in riferimento ad attività non istituzionali stabilite dalla legge.
  - La previsione di legge non detta specifiche prescrizioni in ordine alle modalità di redazione e ai contenuti del suddetto programma; tuttavia risulta necessario delineare una specificazione delle finalità che si intendono perseguire, in linea di coerenza con le attività dei vari settori dell'Amministrazione Comunale, così come descritte nel Documento Unico di Programmazione e con le previsioni economiche di Bilancio.
- a) Dall'analisi della normativa di riferimento, si ritiene quindi opportuno che il programma debba indicare i settori e le attività per le quali si prevede si possa rendere necessario ricorrere a professionalità esterne per la prestazione di attività relative alla redazione di studi, all'effettuazione di ricerche e di consulenze.
  - b) Negli incarichi sopra specificati possono essere ricomprese "tutte quelle attività di supporto", di cui abbisogna la Pubblica Amministrazione che di volta in volta si trova a confrontarsi con problematiche ed esigenze tanto imprevedibili, quanto specifiche.
  - c) Non sono ricomprese in questa attività gli affidamenti di incarichi di servizi previsti obbligatoriamente dalla legge o il cui importo è determinato da tariffe professionali o comunque contrattabili secondo l'ordinaria contrattazione di mercato e nello specifico, secondo le norme di cui al D.Lgs. 18.Apr.2016, n. 50, Codice dei Contratti Pubblici e relativa regolamentazione interna dell'Ente.
  - d) Sulla base delle suddette premesse si è proceduto nella valutazione delle esigenze che i vari Uffici possono avere al fine di stendere il seguente programma, che si propone per l'approvazione:

**UFFICIO AMMINISTRATIVO – LEGALE - PERSONALE**

- Consulenza legale richiesta su specifiche e complesse tematiche da parte dei diversi Responsabili di Settore.

**UFFICIO RAGIONERIA – TRIBUTI**

- Consulenza in materia di I.M.U. e T.A.R.I., Erario.

#### **UFFICIO TECNICO - MANUTENTIVO**

- Consulenza Urbanistica ed interpretativa di norme regionali o delle N.T.A. comunali.
- Studi propedeutici all'elaborazione di piani o di strumenti urbanistici.
- Ricerche ed analisi socio-economiche finalizzate all'elaborazione di studi in materia urbanistica, acustica e geologica, atti a dare concreta attuazione alle previsioni urbanistiche in materia di commercio, ambiente e territorio.

## GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2021 / 2023

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>Nella missione rientrano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di <i>governance</i> e partenariato per la comunicazione istituzionale;</li> <li>• l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;</li> <li>• l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;</li> <li>• lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.</li> </ul> |
| <b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 01.01 – Organi Istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 01.02 – Segreteria Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 01.06 – Ufficio Tecnico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 01.08 – Statistica e Sistemi Informativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 01.10 – Risorse Umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 01.11 – Altri servizi generali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>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.</p>                                        |

|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>                                          |
| Acquisto nuovi programmi contabilità, protocollo, atti amministrativi |
|                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tutti i responsabili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>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.</p> |
| <b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>01.01 – Organi istituzionali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Miglioramento della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>01.02 – Segreteria Generale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione .                                                                                                  |
| Controllo Interno.                                                                                                                                                                   |
| Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale.                                                                    |
| Predisposizione del P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.                                                    |
| Mantenimento dell'attività ordinaria.                                                                                                                                                |
| <b>01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>                                                                                                      |
| Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato                                                                                                                           |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                 |
| <b>01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>                                                                                                                   |
| Gestione accertamenti IMU                                                                                                                                                            |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                 |
| <b>01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali</b>                                                                                                                                |
| Manutenzione dei beni immobili                                                                                                                                                       |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                 |
| <b>01.06 – Ufficio Tecnico</b>                                                                                                                                                       |
| Miglioramento della programmazione delle attività                                                                                                                                    |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                 |
| <b>01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile</b>                                                                                                           |
| Utilizzo nuovi programma gestionali.                                                                                                                                                 |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                 |
| <b>01.08 – Statistica e sistemi informativi</b>                                                                                                                                      |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                 |
| <b>01.10 – Risorse Umane</b>                                                                                                                                                         |
| Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente                                                                                                    |
| Gestione contrattazione decentrata dell'Ente                                                                                                                                         |
| <b>01.11 – Altri Servizi generali</b>                                                                                                                                                |
| Mantenimento dell'attività ordinaria                                                                                                                                                 |
| <b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.                                   |
| <b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi. |

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

Istruttore Amministrativo C5

Istruttore Direttivo Amministrativo D3

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b> |
| Responsabile : Lorenzi d.ssa Dorella              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.<br>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.<br>È allo studio l'organizzazione di un'altra forma convenzionale. |
| <b>Programmi della Missione:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Polizia Locale ed amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

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

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

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

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

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

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

Agente di Polizia Locale: Assistente C5.

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

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

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

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

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

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

Segretario Comunale

Istruttore Amministrativo C5

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

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

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.<br>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.<br>Altresì si provvederà alla promozione e al sostegno delle iniziative sportive volte a conoscere e ad apprezzare il nostro territorio. |

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

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

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

Segretario Comunale

Istruttore Amministrativo C5

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

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

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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. |

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

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

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

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 8**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D3

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programmi della Missione :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 09.01 – Difesa del suolo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 09.03 – Rifiuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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.<br>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.<br>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. |
| <b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

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

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

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D3

Operaio specializzato/Collaboratore Amministrativo B3

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

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

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

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

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

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

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 10**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D3

Operaio specializzato/Collaboratore Amministrativo B3

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico geom. Marco Bordin,(convenzione con il Comune di Momo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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.<br>Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.<br>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.<br>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 |

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

|                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                 |
| SERVIZI AI CITTADINI : Potenziare le attuali risorse dedicate ad attività di protezione civile |

|                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>                                                                |
| Predisposizione nuovo Piano di Protezione civile e sistema di allertamento alla popolazione |

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

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

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

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D3

Polizia Locale C5

Operaio specializzato/Collaboratore Amministrativo B3

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

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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. |

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

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

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

Istruttore Direttivo Amministrativo D3

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’</b> |
| Responsabile: Lorenzi d.ssa Dorella                       |

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

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

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

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

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

Agente di Polizia Locale – Istruttore area vigilanza C5

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

### **STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI VIGENTI**

#### **Piano Regolatore**

Rielaborazione parziale della Revisione del PRGC, controdeduzioni alle osservazioni e adozione progetto definitivo – Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 26.Giu.2018.

Delibera di approvazione : D.G.R. N. 50-8661 – L.R. n. 56/77 e s.m.i. Approvazione del nuovo PRGC e sua variante in itinere

Data di approvazione: 29.Mar.2019

Previsione massima popolazione insediabile: Abitanti n. 521

Si dà 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**

- Il comma 1 dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 dispone "Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio";
- Il comma 3 dell'art. 21 dispone che il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengano i lavori il cui valore stimato sia a pari o superiore ai € 100.000,00, previa attribuzione del Codice Unico di Progetto. Per i lavori di importo pari o superiori ad € 1.000.000,00, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica.
- Il comma 6 dell'art. 21 dispone che il programma biennale di forniture e servizi e relativi aggiornamenti annuali contenga gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 Euro;
- Il comma 7 dispone che il programma e i relativi aggiornamenti siano pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'art. 213 del D.Lgs. stesso, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni;
- Il comma 8 dispone che con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, previo parere del CIPE e sentita la conferenza unificata siano definite le modalità relative alla predisposizione del programma (modalità di aggiornamento, criteri per la definizione degli ordini di priorità e per la suddivisione in lotti funzionali, criteri per favorire il completamento delle opere incompiute, informazioni minime ecc.);

Valutate le esigenze relative a lavori pubblici per il triennio 2021/2023 si è proceduto con delibera della Giunta Comunale n. 47 del 10.Dic.2020 all'approvazione delle schede "A – B – C –D –E –F" che si allegano, secondo gli schemi di cui all'allegato I del decreto 16.Gen.2018, n. 14, richiamati nell'art. 3, comma 2 del medesimo decreto, per l'inserimento di un'opera del valore di € 320.000,00 finanziata con fondi regionali per la realizzazione di opere di difesa spondale del Torrente Agogna in località Monferrona (CUI: L00288390032201900001)

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

Visto che con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 16/01/2018 n. 14 sono state approvate le procedure e gli schemi tipo per la redazione del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti.

Valutate le esigenze relative al biennio 2021-2022, per i fabbisogni di acquisizione di beni e servizi di importo unitario superiore a 40.000 Euro si è ritenuto di non procedere con la predisposizione di un programma secondo le schede A, B, C, allegate al Decreto Ministeriale del 16/01/2018 n. 14.

**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**

**o 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

**o Ufficio Segretario Comunale - Sindaco**

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

**o 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 Olympus
- N. 1 Gruppo di continuità APC

**o 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 comunalecon 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 un contratto di locazione dal 01.Gen.2020 al 31.Dic.2025. come da delibera della Giunta Comunale n. 45 del 14.Nov.2019 con il canone annuo di € 600,00.

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



