

REGIONE PIEMONTE



PROVINCIA DI NOVARA

COMUNE DI CAVAGLIETTO

Piazza Maggiotti, 1 – C.A.P. 28010 – c.f. 00288390032

tel. 0322 806101 – fax 0322 806438

web: www.comune.cavaglietto.no.it

e-mail comune@comune.cavaglietto.no.it

p.e.c. cavaglietto@pecbox.net

D.U.P.

Documento Unico di Programmazione semplificato

2024/2026

AGGIORNAMENTO

**Approvato con deliberazione
Giunta Comunale n. 37 del
09.Nov.2023.**

**Approvato con Deliberazione del
Consiglio Comunale n. 26 del
06.Dic.2023**

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 150.000 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 140.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma triennale 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. 17 del 25.Nov.2022 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. 17 del 25.Nov.2022, in base alla quale si approva la ricognizione al 31/12/2021 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.

Il Consorzio si è trasformato in Consorzio Area Vasta Medio Novarese ai sensi della Legge Regionale n. 1 del 10.Gen.2018, come modificata dalla Legge Regionale n. 04 del 16.Feb.2021 con delibera Consiglio Comunale n. 06 del 01.Mar.2023.

A tale Consorzio 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"
- Delibera Consiglio Comunale n. 30 del 31.Dic.2020 "Approvazione Regolamento per l'Istituzione e la Disciplina del Canone Unico Patrimoniale – Legge 27.Nov.202189, n. 160 – Decorrenza 01.Gen.2021"
- Delibera Giunta Comunale n. 14 del 22.Apr.2021 " Canone Unico Patrimoniale – Determinazione Tariffe"
- Delibera Giunta Comunale n. 28 del 06.Lug.2023 "Aggiornamento e integrazione dei diritti di segreteria in materia di edilizia ed urbanistica"

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

FIGURA	CAT.	POSIZIONE ECONOMICA	AREA DI ATTIVITA'	NUMERO POSTI	COPERTO VACANTE
Funzionario	D	D4	TECNICA	1	IN CONVENZIONE (dipendente del Comune di Momo)
Funzionario	D	D3	AMMINISTRATIVA AMMINISTRATIVA CONTABILE TRIBUTI	1	IN CONVENZIONE (dipendente del Comune di Cressa)
Operatore esperto	B3	B7	AMMINISTRATIVA LEGALE LEGISLATIVA DEMOGRAFICA	1 Tempo pieno	COPERTO
Istruttore Assistente P.M.	C	C5	AMMINISTRATIVA VIGILANZA	1 Tempo pieno	COPERTO
Operatore esperto	B3	B3	TECNICA	1 Tempo parziale 18 ore settimanali	COPERTO

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 2024/2026

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
DIPENDENTI RESPONSABILI: TUTTI I RESPONSABILI

DESCRIZIONE MISSIONE
Nella missione rientrano: • l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di <i>governance</i> e partenariato per la comunicazione istituzionale; • l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi; • l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali; • lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.
PROGRAMMI DELLA MISSIONE:
01.01 – Organi Istituzionali
01.02 – Segreteria Generale
01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato
01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali
01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali
01.06 – Ufficio Tecnico
01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
01.08 – Statistica e Sistemi Informativi
01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali
01.10 – Risorse Umane
01.11 – Altri servizi generali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

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

INVESTIMENTI PREVISTI

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 1

Istruttore Amministrativo C5

Funzionario D4 in convenzione

Funzionario D3 in convenzione

Operatore esperto B7

MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Responsabile: Sindaco

DESCRIZIONE MISSIONE
La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.
Programmi della Missione:
Polizia Locale ed amministrativa

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
SERVIZI AI CITTADINI: Incrementare il controllo e la vigilanza per una maggiore sicurezza dei cittadini

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

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

INVESTIMENTI PREVISTI

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 3

Istruttore Assistente di Polizia Locale C5.

MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Responsabile: Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella

DESCRIZIONE MISSIONE
La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate con la pubblica istruzione e con i servizi strumentali e di supporto. E' attiva la Convenzione con il Comune di Barengo per il trasporto degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado presso gli istituti di Momo deliberata con atto Consiglio Comunale n. 20 del 27.Nov.2020.
Programmi della Missione:
Mantenimento forme convenzionali che rendano possibili la fruizione dei servizi da parte dei cittadini.

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

Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali
04.02 – Altri ordini di istruzione
04.06 – Servizi ausiliari all'istruzione

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 4

Segretario Comunale

Istruttore C5

MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI
Responsabile: Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella

DESCRIZIONE MISSIONE
Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

Programmi della Missione:
05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

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

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

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 5

Segretario Comunale

Istruttore C5

MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Responsabile: Funzionario Geom. Bordin Marco (convenzione con il Comune di Momo)

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

Programmi della Missione:
08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

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

INVESTIMENTI PREVISTI
€ 40.000,00 Manutenzione straordinaria strade

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

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 8
 Funzionario Settore Tecnico D4

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

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

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 9

Funzionario Settore Tecnico D4

Operatore esperto B3

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

Programmi della Missione:
10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

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

INVESTIMENTI PREVISTI

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

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 10

Funzionario Tecnico D4

Operatore esperto B3

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE
Responsabile: Funzionario geom. Marco Bordin, (convenzione con il Comune di Momo)
DESCRIZIONE MISSIONE
Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'attività di protezione civile sul territorio per la previsione il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. La Convenzione con il Comune di Bogogno, Divignano, Agrate Conturbia Cavaglietto e Cressa è terminata il 31.Dic.2019 per risoluzione anticipata come da delibera del Consiglio Comunale n. 24 del 09.Ott.2019. Si è provveduto alla stipula di una convenzione con l'Associazione A.I.B. allo scopo di fare fronte ad interventi urgenti in caso di problematiche sul territorio

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

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

INVESTIMENTI PREVISTI

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

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 11

Funzionario Tecnico D4

Istruttore Assistente Polizia Locale C5

Operatore esperto B3

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

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

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

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

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 12
Funzionario D3

MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
Responsabile: Lorenzi d.ssa Dorella

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

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

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
Il Comune di Cavaglietto fa parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di Borgomanero.

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 14

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. 37 DECRETO LEGISLATIVO 36 DEL 31.Mar.2023

- Il comma 2 dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023 dispone che "Le stazioni appaltanti e gli Enti concedenti approvino il Programma Triennale dei Lavori Pubblici e relativi aggiornamenti annuali, il cui importo si stima pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50, comma 1, lett. a)"
- In sede di prima applicazione del codice, l'allegato 1.5 definisce: gli schemi tipo, gli ordini di priorità degli interventi, le condizioni che consentono di modificare la programmazione e le modalità di raccordo con la pianificazione dell'attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza ai quali le stazioni appaltanti e gli Enti concedenti possono delegare le attività.
- Valutate le esigenze relative ai lavori pubblici per il triennio 2024/2026, non si prevedono opere pubbliche di importo a base d'asta superiori ad € 150.000,00, soglia ad oggi fissata ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a).

PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ART. 37 DECRETO LEGISLATIVO n. 36 DEL 31.Mar.2023

- Il comma 3 dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023 dispone che "Le stazioni appaltanti e gli Enti concedenti approvino il Programma Triennale di Acquisti di Beni e Servizi e relativi aggiornamenti annuali, il cui importo si stima pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50, comma 1, lett. b)"
- In sede di prima applicazione del codice, l'allegato 1.5 definisce: gli schemi tipo, le condizioni che consentono di modificare la programmazione e le modalità di raccordo con la pianificazione dell'attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza ai quali le stazioni appaltanti e gli Enti concedenti possono delegare le attività.
- Valutate le esigenze relative agli acquisti di beni e servizi per il triennio 2024/2026, non si prevedono affidamenti di importo a base d'asta superiori ad € 140.000,00, soglia ad oggi fissata ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b).

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) con ingresso anche da Via Umberto I composto da:
 - a) 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.
 - b) Primo piano appartamento composto da n. 3 locali + servizi.

Attualmente l'Amministrazione sta sviluppando le procedure per procedere all'alienazione del fabbricato.

Legge 06/08/2008 n. 133 art. 58
RICOGNIZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
FORMAZIONE DELL'ELENCO DEI BENI, NON STRUMENTALI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI
ISTITUZIONALI, SUSCETTIBILI DI VALORIZZAZIONE E/O DI DISMISSIONE
PIANO DELLE ALIENAZIONI

ANNO 2024

L'art. 58 della Legge 06/08/2008 n. 133, prevede un obbligo a carico dei Comuni di provvedere alla redazione di un elenco di beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

L'art. 58 sopra richiamato introduce pertanto delle importanti novità in materia di patrimonio degli Enti Locali, individuando tre fasi operative:

- **ricognizione dei beni immobiliari di proprietà del Comune;**
- **redazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni;**
- **attuazione delle operazioni tese alla valorizzazione del patrimonio immobiliare;**

Lo scopo è chiaramente quello di procedere a un riordino del patrimonio immobiliare esistente che, nel caso di Enti Locali di piccole dimensioni, quali appunto il Comune di Cavaglietto, avviene da sempre, facilitato dal limitato numero di immobili di proprietà da gestire, interamente compresi entro il proprio territorio.

Piano Alienazioni

Premessa.

L'art. 58 comma 1 della Legge 06/08/2008 n. 133, come sostituito dall'art. 33bis, comma 7, Legge n. 111/2011, come introdotto dall'art. 27, comma 1, legge 214/2011 prevede a carico dei Comuni l'obbligo di provvedere alla redazione di un elenco di beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Tale adempimento è propedeutico alla redazione del Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni Immobiliari, che deve essere allegato al Bilancio di Previsione. L'inserimento degli immobili all'interno del Piano delle Alienazioni è condizionato dai seguenti requisiti:

- non devono essere strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali;
- devono essere suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione;
- non devono avere destinazione vincolata per legge.

È importante sottolineare che la norma non impone l'obbligo di alienare il patrimonio ma offre, a chi volesse, una serie di agevolazioni e degli snellimenti per favorire le procedure di alienazione o forme di gestione più redditizia del proprio patrimonio.

Una di queste è contenuta nell'art. 16bis della Legge Regionale 05/12/1977 n. 56, che disciplina la possibilità di approvare varianti urbanistiche, entro tempistiche certe, nel caso in cui il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari comporti variante al PRG.

Operazioni tese alla valorizzazione del patrimonio immobiliare

Qualora l'Amministrazione intenda procedere con la vendita di beni il valore di seguito riportato è da ritenersi indicativo. Il valore effettivo attribuito al bene, da porre a base della procedura di vendita sarà tuttavia determinato da apposita perizia di stima.

L'Amministrazione Comunale intende procedere, per l'anno 2024, con l'alienazione del fabbricato composto da:

- piano terra locale adibito a Circolo ACLI sito in Via Umberto I n. 12
- piano primo appartamento sito in Piazza della Chiesa n. 1.

L'immobile citato risulta inserito nel vigente PRGC con la seguente destinazione:

Edifici di pregio da sottoporre a restauro e risanamento conservativo

Vincoli: Nucleo di antica formazione individuato ai sensi dell'art. 24 LR 56/77;

Bene culturale di cui al combinato disposto degli artt. 10, c. 1 e 12 c. 1 d.lgs. 22/01/2004 n. 42

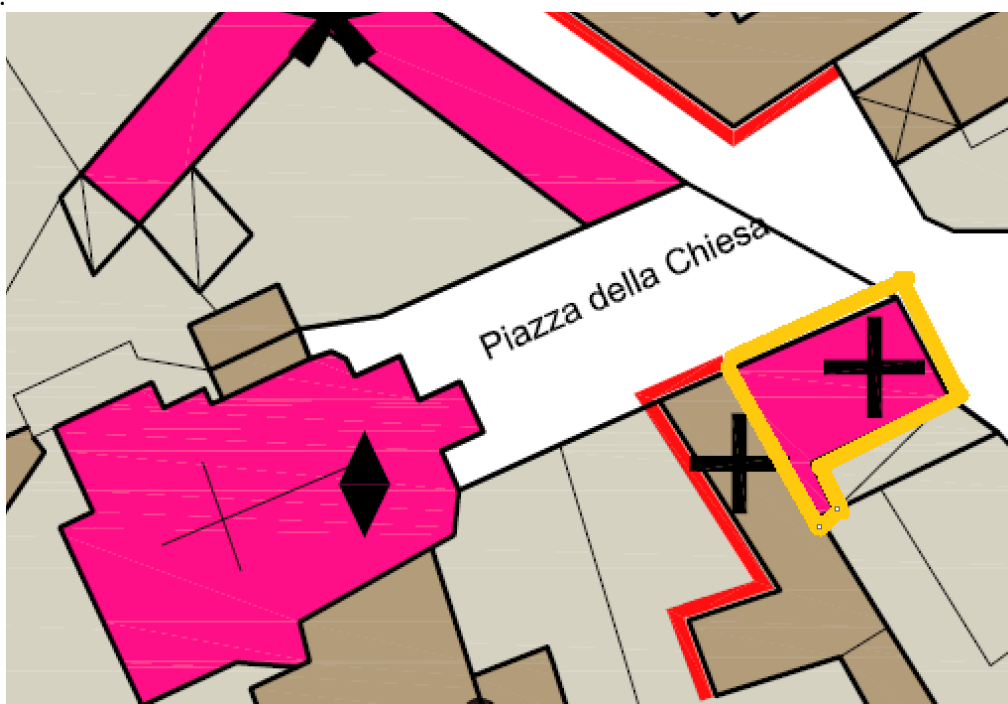
Elenco dei beni immobiliari dei quali si prevede alienazione

È costituito dagli immobili descritti nella scheda seguente:

SCHEMA DEL PIANO DELLE ALIENAZIONI E/O VALORIZZAZIONI ANNO 2024

N	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	COMUNE	VIA	FOGLIO	MAPPALE	SUB.	CATEGORIA	CONSISTENZA m ²	RENDITA €	VALORE PRESUNTO
1	FABBRICATO	Appartamento	Cavaglietto	Piazza della Chiesa	3 NCEU	97	3	A/3 Classe 2	5 Vani – mq. 113,00	240,15	€ 25.000,00
2	FABBRICATO	Adibito a Circolo Ricreativo	Cavaglietto	Via Umberto I n. 12	3 NCEU	97	1	C/1 Classe 1	Mq. 94,00	598,06	€ 15.000,00

Si rimanda all'estratto del PRGC in cui viene evidenziata con colore arancione la parte oggetto del piano alienazioni.



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

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

- **Ufficio Servizi Demografici, Cimiteriale, Elettorale**
 - N. 1 Macchina da scrivere Olivetti
 - N. 1 Apparecchio Telefonico Promelit
 - N. 1 Personal Computer ASUS
 - N. 1 Monitor HANNSG'
 - N. 1 Stampante Epson LQ 2090
 - N. 1 Gruppo di Continuità APC
- **Ufficio Segretario Comunale - Sindaco**
 - N. 1 Apparecchio Telefonico Promelit
- **Ufficio Polizia Municipale – Protocollo – Segreteria**
 - N. 1 Apparecchio Telefonico Promelit
 - N. 1 Personal Computer Yashi
 - N. 1 Monitor LCD Philips
 - N. 1 Macchina Fotografica Digitale Olympus
 - N. 1 Gruppo di continuità APC
- **Ufficio Contabilità e Tributi**
 - N. 1 Apparecchio Telefonico Promelit
 - N. 1 Personal Computer Yashi
 - N. 1 Monitor LCD Acer
 - N. 1 Calcolatrice Olivetti 1121 PD
 - N. 1 Gruppo di Continuità APC
- **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
- **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
- **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 non dispone di apparecchi di telefonia mobile.

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

È in dotazione degli Uffici un'autovettura FIAT PUNTO 1.2 I immatricolata nel Gennaio 2004. Ha percorso sinora Km. 55.000, con una media annuale di circa 1.000 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,
 - Sala Consiliare e seggio elettorale
 - l'Ufficio Postale
 - magazzino/spogliatoio ad uso dell'Ufficio Tecnico
 - 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
 - l'archivio comunalecon un risparmio di gestione notevole, determinato dalla concentrazione di uffici e attività diverse in un unico immobile.
2. dell'Edificio "ex Municipio", completamente ristrutturato che ospita il circolo ACLI al piano terra e, al primo piano un appartamento (suscettibile di alienazione).
3. Area attrezzata a parco giochi
4. 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. 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.