



COMUNE DI CRESSA

PROVINCIA DI NOVARA

D.U.P.

**Documento Unico di Programmazione
semplificato**

2022 / 2024

Allegato alla deliberazione della G.C. N. 60 del 6 Novembre 2021

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 Interministeriale 18.05.2018 nella forma proposta dallo stesso Decreto o comunque in forma semplificata.

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 deliberazione n. 15 del 13.06.2019 e abbraccia un arco temporale quinquennale.

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Piano di razionalizzazione delle società partecipate e revisione straordinaria

1. Premessa

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.), così come da ultimo modificato con il D.Lgs. 16 giugno 2017 n.100;

Richiamato il piano operativo di razionalizzazione già adottato ai sensi dell'art. 1, c. 612, Legge 23 dicembre 2014 n. 190, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 3/03/2017;

Dato atto che, a norma degli artt. 20 e 26 c. 11 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i. e ai sensi dell'art. 24, c. 2, T.U.S.P., l'Amministrazione ha proceduto entro il 31 dicembre 2020 alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute in riferimento alla situazione al 31 dicembre 2019, con atto del C.C. N. 28 del 19.12.2020;

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

Atteso che il Comune, fermo restando quanto sopra indicato, può mantenere partecipazioni in società:

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

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

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

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

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

Tenuto conto del miglior soddisfacimento dei bisogni della comunità e del territorio amministrati a mezzo delle attività e dei servizi resi dalle società partecipate possedute dall'Ente;

Tenuto conto che l'esame ricognitivo di tutte le partecipazioni detenute è stato istruito dai servizi ed uffici comunali competenti sulla base della scheda di rilevazione fornita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

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

Con delibera del C.C. N.26 del 29.09.2017 si è proceduto ad effettuare una revisione straordinaria di tutte le partecipazioni possedute dal comune alla data del 23.09.2016, che nel suo complesso, ha costituito l'aggiornamento del piano operativo di razionalizzazione dando atto che non sono state rilevate Società da sottoporre ad azioni di: contenimento costi, cessione, liquidazione o fusione, rilevando l'opportunità del mantenimento per tutte le situazioni esaminate.

Con delibera del C.C. N. 28 assunta in data 19.12.2020 si è provveduto ad approvare la razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute in riferimento alla situazione al 31 dicembre 2019, dando atto che non è necessario provvedere ad approvare un piano di razionalizzazione in quanto la Società ACQUA NOVARA VCO SPA produce un servizio di interesse generale ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera a) , del D.Lgs. 175/2016.

Le partecipazioni dell'Ente

1. Le partecipazioni societarie

Il comune partecipa al capitale delle seguenti società:

1. Società Acqua Novara VCO spa con una quota del 0,293%;
2. Consorzio gestione rifiuti medio novarese con una quota del 0,98%
3. Partecipazione indiretta Medio Novarese Ambiente S.p.A. – Socio 100% Consorzio gestione rifiuti medio novarese.

1.1 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*.

1.2 Consorzio Gestione rifiuti Medio Novarese

Il Consorzio è interamente a partecipazione pubblica ed è costituito da n° 51 Comuni. Il Comune di Cressa partecipa con una quota del 0,98%.

E' stato costituito con atto ai sensi della L.R. 24/2002 tramite sottoscrizione della scrittura privata 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

1.3 Medio Novarese Ambiente S.p.A.

La Società è proprietà al 100% del Consorzio Gestione Rifiuti Medio Novarese ed è stata costituita nell'anno 2004.

Produce un servizio di interesse generale. (Art. 4 comma 2 Lett. a D.Lgs. 175/2016).

2. Altre partecipazioni e associazionismo

Per completezza, si precisa che il Comune, partecipa al Consorzio Case Vacanze dei Comuni novarese con una quota del 0,31 % , al Consorzio intercomunale dei servizi socio assistenziali. con una quota del 2,30% e all'Istituto Storico della Resistenza "P.Fornara" di Novara con una quota dello 0,17%.

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.

3. Individuazione componenti del Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) del Comune di Cressa e del perimetro di consolidamento.

I componenti del "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Cressa", identificati sulla base dei criteri stabiliti dalla legge e dal principio 4/4 come modificato dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 11.08.2017, sono i seguenti organismi partecipati:

Tipologia	Ente / Società	Quota Comune di CRESSA	Descrizione	Riferimenti	Note
Società partecipata diretta	ACQUA NOVARA VCO S.P.A.	0,29%	La società gestisce il servizio idrico integrato nell'Ambito territoriale ottimale cui appartiene il Comune di Cressa	Art. 11 quinquies D.Lgs. 118/2011	Società in house
Società partecipata indiretta	MEDIO NOVARESE AMBIENTE S.P.A	0,98%	La società gestisce il servizi odi raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti.	Art. 11 quinquies D.Lgs. 118/2011	Società in house
Enti strumentali partecipati	CONSORZIO GESTIONE RIFIUTI MEDIO NOVARESE	0,98%	Il Consorzio svolge funzioni di governo e coordinamento per assicurare la realizzazione dei servizi di igiene urbana per i Comuni del medio novarese.	Art. 11 ter D.Lgs. 118/2011	Affidamento diretto

CONSORZIO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI C.I.S.S. BORGOMANERO	2,3%	Il Consorzio opera nell'ambito della gestione dei servizi socio assistenziali.	Art. 11 ter D.Lgs. 118/2011	Affidamento diretto
CONSORZIO CASE DI VACANZE DEI COMUNI NOVARESI	0,31%	Il Consorzio si occupa dell'organizzazione di soggiorni - vacanza per minori ed anziani appartenenti ai Comuni soci	Art. 11 ter D.Lgs. 118/2011	Partecipazione irrilevante in relazione al consolidato, in quanto quota partecipazione inferiore all'1% e non affidamento diretto di servizi
ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA E DELLA SOCIETA' CONTEMPORANEA NEL NOVARESE E NEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA "PIERO FORNARA"	0,17%	Consorzio di Enti pubblici specializzato in storia contemporanea: promuove la conoscenza storica, organizza convegni, seminari, incontri	Art. 11 ter D.Lgs. 118/2011	Partecipazione irrilevante in relazione al consolidato, in quanto quota partecipazione inferiore all'1% e non affidamento diretto di servizi

Dato atto che:

- al fine di stabilire il "Perimetro di consolidamento" del Comune di Cressa si considera che ai sensi del principio contabile di cui all'allegato 4/4 del D.Lgs. 118/2011 così come modificato dal Decreto Ministero Economia e Finanze del 11.08.2017 sono rilevanti le società in house e gli enti partecipati titolari di affidamento diretto da parte dei componenti del gruppo, a prescindere dalla quota di partecipazione, anche se inferiore all'1%;

Pertanto rientrano nel perimetro di consolidamento:

- ACQUA NOVARA VCO SPA
- MEDIO NOVARESE AMBIENTE SPA
- CONSORZIO GESTIONE RIFIUTI MEDIO NOVARESE
- CONSORZIO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI C.I.S.S.

I dati sopra riportati sono desunti dalla deliberazione della Giunta Comunale N. 22 del 24.02.2018 e si riferiscono all'anno 2017. Per l'anno 2020 non si è proceduto all'individuazione del Perimetro di consolidamento ai sensi di quanto disposto dall'articolo 233 bis, comma 3, del T.U.E.L. così come novellato dall'art. 1, comma 831, della Legge 145/2018, come da deliberazione del C.C. N. 5 del 24.04.2021.

Analisi delle risorse finanziarie

Sono garantite Entrate derivanti da tariffe sulla base dei seguenti atti deliberativi:

- Deliberazione del C.C. n. 4 del 22.03.2007 è stato approvato il Regolamento addizionale comunale all'IRPEF. Con deliberazione del C.C. n. 30 del 19.12.2020 si è proceduto a rideterminare l'aliquota nella misura del 0,6%;
- Deliberazione C.C. n.31 del 19.12.2020
Approvazione aliquote IMU Anno 2021
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 6.11.2021
proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi dell'art. 208 D.Lvo 285/92, riscosse per le violazioni previste dal nuovo codice della strada;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 05.11.2011
rideterminazione canone per il servizio di illuminazione votiva;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 8.08.2017
aggiornamento tariffe per la concessione di loculi cimiteriali e cellette ossario
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 06.02.2021
adeguamento diritti di segreteria -Urbanistica -
Deliberazione della Giunta Comunale n.8 del 6.02.2021
Suppressione diritti di Segreteria -Demografici a decorrere dal 1^ marzo 2021;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 19.05.2012
adeguamento dei contributi relativi agli oneri di urbanizzazione e delle modalità relative alla loro applicazione;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 16.10.2021
Diminuzione tariffe poste a carico degli utenti del servizio di trasporto scolastico per la Scuola Primaria ;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 16.10.2021
Erogazione contributo per utilizzo Autolinea di trasporto pubblico locale alle famiglie di studenti iscritti alla Scuola Secondaria di Primo Grado di Suno
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 5.10.2013
Istituzione Diritti Cimiteriali, successivamente integrata con deliberazione della G.C. n.43 del 2.07.2016 e con deliberazione della G.C. n. 6 del 14.01.2017;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 14.02.2015
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;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 dell' 8.08.2017
Celebrazione dei matrimoni e costituzione delle Unioni Civili - Determinazione delle tariffe.
Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 29.05.2018
Definizione dei Diritti per l'emissione della Carta d'Identità Elettronica (CIE)

Con deliberazione del C.C. N.8 del 24.04.2021 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione e la disciplina del Canone Unico Patrimoniale Legge n.160/2019, a seguito del quale è stata approvata, con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 24.04.2021, la tariffa relativa al Canone Unico.

Risorse umane

Struttura organizzativa
Dotazione organica
Complessiva
Alla data di Novembre 2021

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI
n. 1 posto cat. D – tempo pieno D3

AREA DEMOGRAFICI
n. 1 posto cat. D – tempo pieno D3

AREA SEGRETERIA-PERSONALE-AMMINISTRATIVA
n. 1 posto cat. C – tempo pieno C4

AREA TECNICO MANUTENTIVA
n. 1 posto cat. D – tempo pieno D4
n. 1 posto cat. B – tempo pieno B3 in fase di assunzione mediante procedura di Mobilità volontaria esterna

AREA POLIZIA LOCALE
n. 1 posto cat. C – tempo pieno C1

Con atto del Consiglio Comunale n. 28 in data 9.11.2019, è stato approvato il recesso del Comune di Cressa dalla Convenzione di Polizia Locale-Amministrativa con i Comuni di Vaprio D'Agogna, Momo, Cavaglietto e Barengo, a far data dal 1^ Gennaio 2020.
Sono allo studio altre forme convenzionali allo scopo di ottimizzare il servizio attraverso la condivisione delle risorse con altri Comuni.

GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2022 / 2024

Per ogni singola missione e programma di spesa, il DUP deve indicare gli obiettivi che si intendono realizzare nel periodo di riferimento del bilancio di previsione.

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

DESCRIZIONE MISSIONE
Nella missione rientrano: <ul style="list-style-type: none">• 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

Politica di Bilancio e Trasparenza

L'Amministrazione comunale intende migliorare l'informazione ai Cittadini attraverso il potenziamento del sito Internet istituzionale e mediante l'uso appropriato di moderni canali telematici oltre che dei consueti mezzi di comunicazione tradizionali.

Periodicamente sarà disponibile una sintesi delle attività in formato cartaceo.

L'Amministrazione è disponibile a recepire e a valutare le eventuali proposte che i Cittadini vorranno segnalare, in forma scritta oppure verbalmente agli Amministratori, che saranno disponibili previo appuntamento.

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.
Attuazione del sistema di pagamento PAGO PA
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
Mantenimento ed aggiornamento banca dati IMU con servizio di recapito a domicili degli avvisi bonari
Gestione accertamenti IMU – Gestione Contenzioso e ricorsi
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
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
Verrà nuovamente approvata la Convenzione con la Provincia di Novara per l'attività di SUA
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 C4

Istruttore Direttivo Amministrativo D3

Istruttore Direttivo Contabile D3

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

Operaio Autista B3 in fase di assunzione mediante procedura di Mobilità volontaria esterna

MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Responsabile : Sindaco pro tempore

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

L'Amministrazione intende attuare il progetto per il posizionamento di nuovi impianti di videosorveglianza di ultima generazione, in alcuni punti nevralgici del Paese, a supporto delle forze dell'ordine.

Il disagio causato dal transito treni merci/chiusura passaggio a livello è un problema molto sentito dai Cittadini Cressesi, per il quale l'Amministrazione comunale intende impegnarsi rivolgendosi direttamente alla Società RFI (Rete Ferroviaria Italiana) nonché coinvolgendo i Sindaci dei Comuni limitrofi.

L'Amministrazione garantisce il mantenimento delle vigenti convenzioni stipulate con il Canile Rifugio e il Gattile al fine di limitare il fenomeno del randagismo sul territorio comunale.

INVESTIMENTI PREVISTI:**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**

Studio di nuove forme convenzionali per la gestione del Servizio

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

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

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 3

Agente Polizia Locale C1

MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Responsabile : Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Amarilli Antonella

DESCRIZIONE MISSIONE
La Missione è riferita: -al funzionamento ed erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica (refezione, trasporto, servizio doposcuola, ecc.) ; - alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.

Programmi della Missione :
04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione
04.07 – Diritto allo Studio

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
L'Amministrazione Comunale ha intenzione di ampliare il servizio di DopoScuola per gli Alunni della Scuola Primaria proponendo l'estensione dell'orario pomeridiano per tutti i giorni, compresi quelli con orario scolastico fino alle 15:30. Si valuterà inoltre la possibilità di offrire un servizio di pre-scuola sulla base di una consistente richiesta da parte dei Genitori.

INVESTIMENTI PREVISTI

MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Responsabile Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella
Responsabile Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Amarilli Antonella
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione
Mantenimento del servizio di refezione scolastica e del trasporto scolastico per la Scuola Primaria. L'Amministrazione Comunale ha attuato una politica di riduzione delle tariffe poste a carico degli Utenti di trasporto scolastico Scuola Primaria Gestione della situazione emergenziale causata dal Covid-19.
Valutazione della necessità di organizzazione del Centro Estivo per la Scuola dell'Infanzia in base alle richieste dei cittadini e della situazione emergenziale.
04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli Edifici Scolastici
04.07 – Diritto allo Studio
Garanzia dell'assistenza scolastica alla persona per alunni affetti da gravi problematiche

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 4

Segretario Comunale

Istruttore Amministrativo C4

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

Operaio Autista B3 in fase di assunzione mediante procedura di Mobilità volontaria esterna

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
L'Amministrazione comunale intende mantenere l'adesione al sistema bibliotecario centro rete di Borgomanero, valorizzando in tal modo la Biblioteca Comunale. Valutazione di organizzazione di corsi (culturali, musicali, o di lingue) presso la Sala del Museo del Baco da Seta. Potenziare la collaborazione con le Associazioni locali come strumento di miglioramento nell'aggregazione sociale, patrocinando alcune attività ed eventi .

INVESTIMENTI PREVISTI:

MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI
Responsabile : Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella
Finalità e motivazioni delle scelte
Ampliamento del patrimonio librario della Biblioteca Comunale
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 della Biblioteca Comunale con costante ampliamento del patrimonio librario.
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 5

Segretario Comunale

Istruttore Amministrativo C4

MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Amarilli Antonella

DESCRIZIONE MISSIONE

La Missione è riferita al funzionamento e gestione dell'area sportiva comunale

Programmi della Missione :

06.01 – Sport e Tempo Libero

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

L'Amministrazione intende:

- Promuovere attività di aggregazione giovanile con organizzazione di eventi sportivi e culturali, in collaborazione con le Associazioni presenti sul territorio;
- Migliorare la fruibilità delle strutture sportive comunali e possibilità di utilizzo di locali comunali su richiesta;
- Valutare la possibilità di realizzare una struttura polivalente ad uso dei cittadini, tramite il reperimento di fondi e finanziamenti.

INVESTIMENTI PREVISTI**MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO**

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Amarilli Antonella

Finalità e motivazioni delle scelte

Mantenimento dell'area sportiva

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**06.01 – Sport e Tempo Libero**

Manutenzione ordinaria dell'impianto sportivo anche attraverso strumenti convenzionali

Mantenimento dell'attività ordinaria

06.02 - Giovani**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**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

Operaio- Autista B3 in fase di assunzione mediante procedura di Mobilità volontaria esterna

MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Amarilli Antonella

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
L'Amministrazione Comunale ha in programma una revisione del Piano Regolatore vigente, anche allo scopo di recepire le esigenze della collettività, in accordo con le nuove norme vigenti, garantendo una crescita equilibrata del territorio e incentivando il recupero del Centro Storico. Valuterà la possibilità di incentivare l'apertura di nuove attività commerciali e produttive, anche favorendo il potenziamento delle reti telematiche.

INVESTIMENTI PREVISTI

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

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 8

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Amarilli Antonella

DESCRIZIONE MISSIONE
Amministratozione 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. Amministratozione 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
09.08 – Qualità dell’aria e riduzione dell’inquinamento

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
L’Amministratozione si impegnerà nella sistemazione e abbellimento delle aree pubbliche; inoltre intende promuovere un’ “educazione ambientale” intesa come volontà di attuare programmi e attività tesi a valorizzare l’ambiente e ad educare alla sostenibilità. Per questo verrà organizzato un calendario di giornate ecologiche in collaborazione con gli istituti scolastici del paese per coinvolgere i ragazzi nelle attività di manutenzione e pulizia delle aree urbane e boschive, promuovendo anche in questo caso la sensibilizzazione verso il tema dell’ecologia e dell’economia “circolare”.

INVESTIMENTI PREVISTI

MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Amarilli Antonella
Finalità e motivazioni delle scelte
Valorizzazione e tutela dell’ambiente al fine di incrementare la qualità di vita dei cittadini, la loro sicurezza e mantenere un equilibrio delle risorse tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future.
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
09.01 – Difesa del suolo
09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
09.03 - Rifiuti
Mantenimento apertura area temporanea di conferimento rifiuti
09.08 – Qualità dell’aria e riduzione dell’inquinamento
Controllare e reprimere eventuali cause di inquinamento del territorio.

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 9

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

Operaio Autista B3 in fase di assunzione mediante procedura di Mobilità volontaria esterna

MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'
Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Amarilli Antonella

DESCRIZIONE MISSIONE
Miglioramento della viabilità

Programmi della Missione :
10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
L'Amministrazione intende effettuare alcuni interventi per:
<ul style="list-style-type: none"> o La messa in sicurezza delle principali strade comunali. o La Realizzazione, ove possibile, di percorsi nelle aree campestri e collinari da fruire a piedi o in bicicletta o Il miglioramento della segnaletica stradale

INVESTIMENTI PREVISTI
Realizzazione marciapiedi in Via Borgomanero e in via Novara con contributo in conto capitale ammontante a €. 990.000,00 (Legge 30.12.2018, n. 145 art.1 comma 141 – D.L. 14.08.2020 n.104 art.46)

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

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 10

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

Operaio Autista B3 in fase di assunzione mediante procedura di Mobilità volontaria esterna

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE
Responsabile : Geom. Amarilli Antonella

DESCRIZIONE MISSIONE
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Con deliberazione del C.C. N.22 del 18.07.2019 è stata disposta la risoluzione anticipata a far data dal 1^ Gennaio 2020 della Convenzione con il Comune di Bogogno, Divignano, Agrate Conturbia e Cavaglietto per la gestione associata del servizio in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi.</p>

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

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
E' intenzione dell'Amministrazione potenziare le attuali risorse dedicate alle attività di protezione civile.

INVESTIMENTI PREVISTI

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE
Responsabile : Geom. Amarilli Antonella
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
Nuovo Piano di Protezione Civile Comunale e nuovo sistema di allertamento alla Cittadinanza approvato con deliberazione C.C. N.23 del 31.10.2020
E' stata approvata con delibera Giunta Comunale n. 10 in data 22.02.2020 la Convenzione con l'Associazione AIB facente capo al Gruppo di Fontaneto D'Agogna allo scopo di fronteggiare le emergenze sul territorio.
11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali
Interventi di somma urgenza

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 11

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

Operaio Autista B3 in fase di assunzione mediante procedura di Mobilità volontaria esterna

MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Responsabili: Segretario Comunale – Dott.ssa Lorenzi Dorella
Istruttore Direttivo Amministrativo D3
Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

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 Cressa 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.

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

12.02 – Interventi per la disabilità

12.03 – Interventi per gli anziani

12.04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

12.05 – Interventi per le famiglie

12.06 – Interventi per il diritto alla casa

12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

L'Amministrazione Comunale conferma l'adesione al Consorzio per la gestione dei Servizi Socio-Assistenziali.

Inoltre intende mantenere le attuali convenzioni con il CAAF per le pratiche previdenziali, assistenziali e fiscali.

Conferma l'organizzazione del Centro estivo per l'infanzia, vista anche la significativa partecipazione, garantendo l'impegno all'erogazione di un contributo alle famiglie.

Valutazione delle modalità per disporre un eventuale supporto alle attività del GREST.

INVESTIMENTI PREVISTI**MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Responsabili: Segretario Comunale – Dott.ssa Lorenzi Dorella
Istruttore Direttivo Amministrativo D3
Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

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.

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

12.01 – Interventi per l'Infanzia e i Minori e per Asilo Nido

12.02 – Interventi per la disabilità

12.03 – Interventi per gli anziani

12.04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

12.05 – Interventi per le famiglie

L'amministrazione Comunale ha previsto l'erogazione di un contributo agli studenti della Scuola Secondaria di primo grado che utilizzano la linea di trasporto pubblico locale

Si intende riproporre l'organizzazione del Centro Estivo per la Scuola Infanzia con l'erogazione di un contributo alle famiglie da parte dell'Amministrazione

E' prevista altresì l'erogazione di un contributo a favore della Parrocchia per l'organizzazione del GREST

12.06 – Interventi per il diritto alla casa

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
Gestione Servizio Illuminazione votiva
Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale
Gestione esterna dei servizi cimiteriali
E' prevista nei primi mesi dell'anno 2022 l'operazione di estumulazione dei defunti le cui concessioni cimiteriali sono scadute

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 12

Istruttore Direttivo Amministrativo D3

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

Operaio Autista B3 in fase di assunzione mediante procedura di Mobilità volontaria esterna

MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
Responsabile: Sindaco pro tempore

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 Cressa fa parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di Borgomanero .

INVESTIMENTI PREVISTI

MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
Responsabile: Sindaco pro tempore
Finalità e motivazioni delle scelte
Favorire lo sviluppo economico locale.
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
14.01 – Industria PMI Artigianato
14.02 – Commercio - Reti distributive – Tutela dei consumatori
Il Comune di Cressa fa parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di Borgomanero .

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 14

Agente Polizia Locale C1

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

STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI VIGENTI

Piano Regolatore

Delibera di approvazione: D.G.R. N. 18 -11737

Data di approvazione: 13.07.2009

Previsione massima popolazione insediabile al 31.12.2018: Abitanti n. 2118

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

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

- 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.);

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 a lavori pubblici per il triennio 2021/2023, si confermano le schede "A - B - C -D -E -F" predisposte secondo gli schemi di cui all'allegato I del Decreto 16.Gen.2018, n. 14, richiamati nell'art. 3, comma 2 del medesimo decreto, costituenti il Programma triennale dei lavori pubblici per le opere di importo stimato superiore a € 100.000,00 per gli anni 2021/2023, approvate con delibera della Giunta Comunale n. 46 in data 07.09.2019.

**PROGRAMMA BIENNALE DI FORNITURE E SERVIZI
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 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;

- 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.);

Visto che con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 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 dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti.

Valutate le esigenze relative al biennio 2022-2023, individuate nei fabbisogni di acquisizione di beni e servizi di importo unitario superiore a 40.000 Euro e ritenuto di procedere con la predisposizione di un programma secondo le schede A, B, C, allegate al Decreto Ministeriale del 16/01/2018 n. 14.

**Programma biennale di forniture e servizi
di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro
Anni 2022 – 2023**

Valutate le esigenze relative al biennio 2022-2023, per i fabbisogni di acquisizione di beni e servizi di importo unitario superiore a 40.000 Euro, in considerazione del fatto che la concessione del servizio di mensa scolastica andrà a scadere con il termine dell'anno scolastico 2021/2022, si ritiene di procedere alla predisposizione di un programma secondo le schede A, B, C, allegate al Decreto Ministeriale del 16/01/2018 n. 14, che si allegano come parte integrante al presente atto.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI 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.*

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.

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);

La 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”;*

Richiamato altresì il testo dell’art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l’approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

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;

L'art. 3, comma 1, della Legge 19.06.2019 n. 56 confermava che, a decorrere dall'anno 2019 si potesse procedere all'assunzione per una spesa pari al 100% di quella relativa al personale cessato all'anno precedente e il comma 8 prevede che la Pubblica Amministrazione potesse bandire procedure concorsuali per l'assunzione di personale a tempo indeterminato senza il previo svolgimento della procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Nell'anno 2021 si è verificata la cessazione di personale dipendente cat. B3, posizione economica B6 – Operaio – Autista Scuolabus - per dimissioni volontarie per collocamento a riposo a far data dal 1.08.2021 (ultimo giorno lavorativo 31.07.2021, come deliberazione G.C. N.12 del 13.03.2021).

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 10.04.2021 con la quale si è approvato il Piano assunzionale per l'anno 2021 che prevedeva la sostituzione del dipendente Operaio-Autista, inquadrato nella Cat. B3, posizione economica B6, a far data dal 2 Agosto 2021.

Nello stesso atto si prevedeva di esperire la procedura di cui all'art. 34 Bis del D.Lgs. n.165/2001, di non procedere all'applicazione dell'istituto della mobilità, di cui all'art. 30 del medesimo D.Lgs. n. 165/2001 e di utilizzare per l'assunzione prioritariamente le graduatorie vigenti presso altre Pubbliche Amministrazioni previo accordo.

Vista la deliberazione G.C. N. 22 del 24.04.2021 con la quale si approvava lo schema di accordo con il Comune di Divignano per l'utilizzo della graduatoria relativa al concorso pubblico per Titoli ed Esami indetto per la copertura di un posto di Collaboratore tecnico-manutentivo Operaio-Autista mezzi e Scuolabus, Posizione economica B3 in possesso di patente D e CQC, la cui graduatoria è stata approvata dal Comune di Divignano con determina del Responsabile del Servizio N.63 del 9.12.2019.

La procedura si è conclusa con l'assunzione a far data dal 2 Agosto 2021, con determina n. 44 del 17.07.2021, di un operaio-Autista Scuolabus Cat. B3.

DATO ATTO che il dipendente Operaio-Autista Scuolabus ha rassegnato in data 18.09.2021, Ns. prot. n.3752, le proprie dimissioni con effetto immediato, ai sensi dell'articolo 20, comma 6, del C.C.N.L., senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, in quanto rassegnate decorsa la metà del periodo di prova e all'interno dello stesso periodo che avrebbe avuto termine il 30 Settembre 2021.

RITENUTO che, stante l'estemporaneità di tale decisione assunta dal dipendente, la Giunta Comunale con proprio atto n. 46 del 18.09.2021 ha emanato le seguenti direttive:

- organizzare il servizio di trasporto scolastico per la Scuola primaria a partire dal giorno 20 Settembre 2021, con la collaborazione urgente di un volontario, al fine di non interrompere il servizio scolastico, per il tempo strettamente necessario, dando mandato all'Ufficio competente di avviare le procedure per l'affidamento del servizio a ditta esterna.
- procedere all'assunzione di un dipendente in sostituzione del dimissionario mediante la procedura di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, se compatibile con l'attuale assetto normativo, o con l'accesso ad una graduatoria esistente presso altri Enti, o, in ultima scelta, attraverso l'indizione di un concorso.

Tale direttiva è stata eseguita con determina del Responsabile del Servizio n. 63 del 23.10.2021 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, tuttora in corso.

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. 8 in data 14/01/2017, 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, aggiornato con Deliberazione della G.C. N. 40 del 17.07.2021.

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

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 trovano, con le spese di personale, sotto il valore soglia di cui all'art. 4 comma 1 del Decreto TABELLA 1 possono incrementare le spese di personale nelle misure previste dalla TABELLA 2 che in relazione alla fascia demografica a cui appartiene il Comune di Cressa ai seguenti valori

2020	2021	2022	2023	2024
23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%

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 da 1000 a 1999 abitanti, è del 28,6%,

sono:

- Rendiconto anno 2020 approvato con D.C.C. n. 4 del 24.04.2021
- Rendiconto anno 2019 approvato con D.C.C. n. 3 del 30.05.2020
- Rendiconto anno 2018 approvato con D.C.C. n. 4 del 20.04.2019

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

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2018	2019	2020	Media del triennio
Titolo 1	€ 883.693,02	€ 913.821,71	€ 790.936,55	€ 862.817,09
Titolo 2	€ 25.871,29	€ 22.632,69	€ 149.534,13	€ 66.012,70
Titolo 3	€ 243.485,54	€ 193.280,74	€ 179.292,04	€ 205.498,00
Totale entrate correnti	€ 1.153.485,54	€ 1.129.735,14	€ 1.119.762,72	€ 1.134.327,80
FCDE iniziale			€ 43.111,00	
Entrate correnti nette				€ 1.091.216,80

Spesa del personale	
Spesa del personale 2020	€ 350.268,00

Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	32,10%

Fascia demografica dell' Ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%	32,60%

Esito del test di verifica	
SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE	NO
SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE	NO

Spesa massima del personale teorica	
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente	€ 312.088,00
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-)rispetto alla spesa 2019	-€ 38.180,00

Vista la precedente tabella di calcolo, si viene a determinare un valore soglia del 32,10%, quindi al di sopra del valore soglia (28,60%) della TABELLA 1 del Decreto, non consentendo l'incremento della spesa di personale, rispetto alle spese sostenute nel 2020 che ammontano a € 350.268,00.

Tale valore è comunque al di sotto del 32,60% previsto nella TABELLA 3, superando il quale i Comuni devono intraprendere un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%.

A decorrere dal 2025 i Comuni che si trovassero al di sopra del valore soglia della TABELLA 3 applicano un turn over pari al 30% fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Il comma 3 dell'art.6 del Decreto prevede che i Comuni in cui il rapporto tra "Spesa del personale" e le "Entrate correnti" risulta compreso fra i valori soglia individuati dalla TABELLA 1 (28,60%) e

dalla TABELLA 3 (32,60%) non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Visto il Decreto Rilancio 19.05.2020 n. 34, convertito in Legge 17.06.2020 n. 77, art. 247, 248, 249;

Visto il D.L. 30.12.2019 n. 162, convertito in Legge 28.02.2020 n. 8, che deroga alla norma dell'art. 91 comma 4 del D. Lgs 267/2000, consentendo l'accesso a graduatorie vigenti per l'assunzione di personale in posti di nuova istituzione;

Con la presente programmazione del personale si conferma la dotazione organica dell'Ente come segue:

Cat.	Posti coperti alla data Luglio 2021		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir				
D3				
D	3			
C	2			
B3	1 *			
B				
A				
TOTALE	6			

*Procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 in corso

PROGRAMMA PER L’AFFIDAMENTO A SOGGETTI ESTRANEI ALL’AMMINISTRAZIONE DEGLI INCARICHI DI: COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA E CONSULENZA AI SENSI DELLA LEGGE 24.12.2007, N.244 E DELL’ARTICOLO 46 DELLA LEGGE 6.08.2008, N.133

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 competenza consiliare è prevista dall’art. 42, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 18.Ago.2000, n.267, come ricordato dalla stessa Legge Finanziaria 2008.

- 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 (DUP).

- 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 che nel corso dell’anno 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.

- 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.

- Non sono ricomprese in queste 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.

- 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:

UFFICIO AMMINISTRATIVO – LEGALE - PERSONALE

- Consulenza legale richiesta su specifiche e complesse tematiche da parte dei diversi Responsabili di Settore e per la transizione al digitale.

UFFICIO RAGIONERIA – TRIBUTI

- Consulenza in materia di I.M.U., Tributi, 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.

Per quanto concerne il limite di spesa lo stesso è fissato dall'articolo 14 del D.L. n.66 del 24.04.2014 nella percentuale del 4,2 % della spesa sostenuta per il costo del personale, come risulta dal conto annuale 2012.

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Richiamata la Legge 6 Agosto 2008, n. 133, ed in particolare, l'articolo 58 rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio Immobiliare di Regioni, Comuni e altri Enti Locali", il quale al comma 1 prevede che, per procedere al riordino, alla gestione e alla valorizzazione del Patrimonio Immobiliare, ciascun Ente, con delibera dell'organo di governo, individui, redigendo un 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**;

Il successivo comma 2 prevede che l'inserimento del piano determini la classificazione del bene 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 al fine di predisporre l'elenco dei Beni Immobili suscettibili di valorizzazione e/o dismissione, in quanto non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali;

**RICOGNIZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
ARTICOLO 58 LEGGE 6 AGOSTO 2008, N. 133**

**BENI IMMOBILI PER L'ESERCIZIO
DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI**

Il Comune di Cressa è proprietario:

1. dell'Edificio di "Palazzo Imbrici" che ospita:

- il Municipio, nel quale sono concentrati tutti gli Uffici,
- la Biblioteca,
- la Sala "Centro Anziani",
- la Scuola dell'Infanzia,
- la cucina della mensa scolastica (Infanzia e Primaria)

con un risparmio di gestione notevole, determinato dalla concentrazione di uffici e attività diverse in un unico immobile.

Infatti quando si è trattato, nel 2004, di scegliere se ampliare la scuola Materna sita al piano terra del palazzo Imbrici o di provvedere, in altro loco, alla costruzione di un nuovo edificio, alla scelta dell'ampliamento non è stata estranea, oltre alla valutazione dei costi di costruzione minori, anche un'attenta valutazione dei minori costi di gestione.

2. dell'Edificio della Scuola Primaria;

3. dell'autorimessa magazzino, nella quale sono ospitate oltre alle n. 2 autovetture, allo Scuolabus e al Porter Piaggio, 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;

4. dell'Edificio "ex Municipio" che ospita al primo piano l'Archivio Storico Comunale, nella parte cantinata, il Museo del Baco da Seta con funzione anche di sala convegni. E' stata creata al Primo Piano una sala tematica dedicata al periodo storico della "Resistenza" e "II Guerra Mondiale". E' stata inoltre istituita una sala di lettura, di incontro e di scambio culturale, pensata in particolare per i ragazzi con possibilità di connessione a Internet. Nella stessa sala ha trovato ospitalità una raccolta di testo specificatamente dedicati alla seconda guerra mondiale e alla Resistenza "Donazione Cerini"

5. Nel suddetto edificio hanno trovato ospitalità anche le sedi di alcune Associazioni operanti sul territorio. (A.S.D. Podistica Cressa 2005 – Alpini)

BENI IMMOBILI DESTINATI A SERVIZI PER LA COMUNITA'

Centro Sportivo composto da:

- campo di calcio regolare, completo di impianto di illuminazione;
- campo minore di allenamento;
- rettilineo in tartan idoneo per gare di atletica;
- complesso degli spogliatoi;
- campo da pallacanestro;
- base per lancio del peso;
- pedana per salto in lungo.

Tale impianto è disponibile per la concessione in uso mediante Convenzioni, ad Associazioni Sportive, garantendo comunque a tutti i residenti di usufruire dell'area sportiva a titolo gratuito, quando non sono in corso competizioni sportive o allenamenti.

BENI IMMOBILI PRODUTTIVI DI REDDITO

1. Una porzione di piano terreno dell'edificio dell'Ex Municipio, sito in Piazza Matteotti ospita l' Ufficio Postale, che ha un contratto in essere con un canone annuo di €3.600,00.
2. Un'altra porzione del piano terreno dell'edificio dell'Ex Municipio, sito in Piazza Matteotti ospita l'Ambulatorio Medico con un canone di locazione pari a €. 2.586,68 annuali.
3. Porzione di terreno agricolo sito lungo la strada vicinale "Vacchera" N.C.T. mappale 636, Foglio 5, locato alla Wind S.p.A. dal 1.02.2014 al 31.01.2022 al canone annuo di €.10.764,00.
4. Porzione di terreno agricolo sito sulla via Salvemini (circonvallazione di Cressa) N.C.T. mappale 386, Foglio 1, locato alla Telecom Italia Mobile S.p.A. dal 1.09.2015 al 30.08.2024, per il canone annuo recentemente rivisto pari ad €. 10.000,00.

BENI SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE

Il Comune è proprietario dei seguenti beni immobili (terreni e fabbricati) in Cressa (NO), come di seguito specificato:

- ❖ Cressa:
 - Seminativo in regione Lirone distinto al catasto Rustico di Cressa al Foglio 2, N. 44, 1[^] classe, di are 29 e centiare 30;
 - Bosco ceduo in regione S. Carlo distinto al catasto al Foglio 2, N. 198, 1[^] classe, di are 7 e centiare 90;

- ❖ Borgomanero:
 - Terreno Foglio 30 mappale 566 – Vigneto – are 3 e centiare 90

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE EX ART. 2 COMMI 594 E
SEGUENTI DELLA LEGGE 24.12.2007, N. 244**

Visto l'articolo 2 della Legge 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008) che al comma 594 così recita:
“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali anche informatiche , che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Visti i commi seguenti al succitato comma 594 dell'articolo 2 della Legge 24.12.2007 n. 244;

COMMA 594 Art. 2 – Lettera a) DOTAZIONI STRUMENTALI

- Ufficio Servizi Demografici, Cimiteriale, Elettorale
 - N. 1 Personal Computer PC HP
(Determina Demografici n. 10/2016)
 - N. 1 Monitor HP Elite Display E243M
 - N. 1 Stampante Epson DLQ – 3500 (Determina del R.d S. n. 12/2011)
 - N. 1 Gruppo di Continuità APC Back-ups CS 6 5 0
 - N. 1 Scanner FUJITSU A4 usb mod.fi-7030 con adf
(Determina del R.d.S. n. 16 del 9.07.2021)
- Ufficio Protocollo
 - N. 1 Personal Computer PC Lenovo (Determina Demografici n. 12/2015);
 - N. 1 Monitor ASUS –ASUSTEK LCD ;
 - N. 1 Gruppo di continuità APC Back-ups CS 650
- Ufficio Segreteria
 - N. 1 Apparecchio Telefonico Wildix;
 - N. 1 Personal Computer Productiva K200 Proc. i.5 – Memoria 4GB ddr4 – Disco Fisso da 250GB
ssd 2,5 “ sata 3
(Determina del R.d.S. n. 38/2018)
 - Monitor HP Elite Display E243M
 - N. 1 Gruppo di continuità APC Back-ups CS 6 5 0
 - N. 1 Scanner FUJITSU A4 usb mod.fi-7030 con adf
(Determina del R.d.S. n. 38/2018)
 - N. 1 Server di rete con n.2 Hard Disk da 500 GB , 16 GB ram (Determina R.d.S. n.60/2014)

- Ufficio Segretario Comunale
 - N. 1 Apparecchio Telefonico Wildix;
- Dotazione Biblioteca Comunale
 - N. 1 Personal Computer ;
 - N. 1 Monitor ASUS;
 - N. 1 Tastiera Logitech;
 - N. 2 casse acustiche Logitech;
 - N. 1 mouse Logitech
 - N. 1 Stampante HP Color Laser Jet Pro 1525N (Determina del S.C. n. 62/2011)
- Ufficio Sindaco
 - N. 1 Apparecchio Telefonico Wildix;
 - N. 1 Personal Computer HP Elite Dex 800 (determina S.C. n. 34/2020);
 - N. 1 Monitor 19” LG;
- Ufficio Polizia Municipale
 - N. 1 Computer HP
 - N. 1 Monitor Samsung
 - N. 1 impianto di videosorveglianza -Centro di controllo-
 - N. 1 Macchina Fotografica Digitale Canon Power Shot A70
 - N. 1 Pistola Beretta PX4 Storm
 - N. 1 Scanner FUJITSU A4 usb mod.fi-7030 con adf
(Determina del R.d.S. n. 16 del 9.07.2021)
- Ufficio Contabilità e Tributi
 - N. 1 Personal Computer HP 400 G2 TWR (Determina R.d.S. n. 2/2015);
 - N. 1 Monitor HP Elite Display E243M
 - N. 1 Stampante HP LaserJet P 2015;
 - N. 1 Calcolatrice OLIVETTI ;
 - N. 1 Gruppo di Continuità APC BK 500 EI;
 - N. 1 Scanner FUJITSU A4 usb mod.fi-7030 con adf
(Determina del R.d.S. n. 16 del 9.07.2021)
 -
- Ufficio Tecnico
 - N. 1 Personal Computer HP (determina U.T. n. 31/2015)
 - N. 1 Monitor Philips LCD (determina U.T. n. 31/2015);
 - N. 1 Scanner HP 2300C;
 - N. 1 Gruppo di continuità APC Back-ups CS 650
 - N. 1 Distanziatore Laser;
 - N. 1 Macchina Fotografica Digitale Nikon L4;
 - N. 1 Distruggi documenti Kobra
 - N. 1 Scanner FUJITSU A4 usb mod.fi-7030 con adf
(Determina del R.d.S. n. 16 del 9.07.2021)

Dotazione per Smart Working (determine U.T. n.24 del 04.05.2020 e n. 42 del 17.06.2020):

- N.1 Notebook Elitebook 850 G6 ufficio Segreteria
- N.1 Notebook Elitebook 850 G6 ufficio Demografici
- N.1 Notebook Elitebook 850 G6 ufficio Finanziario/Tributi
- N.1 Notebook Elitebook 850 G6 ufficio Tecnico

Dall'anno 2009 si è proceduto al noleggio di un fotocopiatore rispondente alle caratteristiche necessarie per lo svolgimento del lavoro d'ufficio, e nell'anno 2019 con determina del Responsabile Servizio Finanziario n. 7 del 17.01.2019 tali fotocopiatori risultano essere il modello RICOH MPC 2503 e RICOH MPC 2003, che comportano un canone trimestrale, oltre il costo copia, comprensivo della fornitura del materiale di consumo e delle riparazioni, con sostituzione immediata nel caso di riparazioni che comportino interventi di lunga durata. Tale soluzione si è rivelata più conveniente rispetto all'acquisto. (Adempimento Delibera G.C. n. 25 del 21.06.2014). Da ultimo detto servizio di noleggio è stato rinnovo con determina del R.d.S. n. 24 del 25.10.2021 per il periodo 2022 – 2024 tramite il portale MEPA.

o Magazzino

- N. 1 Decespugliatore STIHL FR 410 C
 - N. 1 Decespugliatore STIHL FR 460 TC
 - N. 1 Motosega STHIL 023
 - N. 1 Rasasiepi STHIL HS 80
 - N. 1 Trattorino rasaerba HP30 Diesel 3 cilindri G.Ferrari con sollevatore anteriore e posteriore e cesto raccolta Lt. 600 (Determina del R.d.S. n. 21/2011) + n.1 piatto mulching per trattorino
 - N. 1 Soffiatore STIHL BR 700
 - N. 1 Rasaerba PLAYGREEN
 - N. 1 Rasaerba HONDA GCVX 145
 - N. 1 Tosasiepi allungato STIHL HLA85
 - N. 1 Tagliabordi a batteria STHIL
 - N. 1 Spazzaneve STIGA 1650
 - N. 1 Gruppo elettrogeno KAMA KDE 7000 C3E-R
 - N. 1 Gruppo elettrogeno LGA 225 5HP
 - N. 1 Torre faro con 4 faretti alogeni 230V
 - N. 1 cassettera Beta completa di attrezzi
 - N. 1 Motocoltivatore BCS 101
 - N. 1 Idropulitrice LAVOR NPX
 - N. 1 Motopompa COMET FULL SPRAY
 - N. 1 Compressore ABAC 100 Lt.
 - N. 20 Barriere in plastica 2000x100
- Il motocarro Piaggio Porter MAXXI Euro 5 benzina, 1300 cc. (Determina del R.d.S. n. 33/2011), di proprietà comunale, viene utilizzato per i servizi di manutenzione del verde e per il trasporto di materiale quando occorre.

L'operaio Autista guida uno Scuolabus di proprietà Comunale IVECO 65 immatricolato nel Dicembre 2006. Il servizio effettuato con questo mezzo, dotato di n. 41 + 2 posti, assicura il trasporto dei bambini frequentanti la Scuola Primaria di Cressa nell'Istituto scolastico che si trova nel Comune.

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

Il Comune dispone dei seguenti Telefoni Cellulari:

- N. 1 in dotazione al Responsabile dell'Ufficio Tecnico;
- N. 1 in dotazione all'Agente di Polizia Municipale;
- N. 1 in dotazione all'operaio Autista Scuolabus
- N. 1 in dotazione all'Ufficio dei Servizi demografici
- N. 1 in dotazione all'Ufficio di segreteria
- N. 1 in dotazione all'Ufficio Finanziario-Tributi
- N. 1 in dotazione al Sindaco

A decorrere dall'anno 2017 si è provveduto alla stipula di un contratto con la Società TIM SPA sia per la telefonia fissa che quella mobile.

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

L'autovettura FIAT PUNTO 1.2 I 16V immatricolata nel Marzo 2003, in dotazione agli Uffici Comunali, è stata alienata con deliberazione G.C. N.23 del 24.04.2021.

Si è proceduto all'acquisto di un'autovettura FIAT PANDA CROSS MY21 ad uso degli Uffici Comunali con determina del Segretario Comunale N.67 del 24.11.2020.

L'Autovettura percorre in media circa 6.000 Km. annuali. Viene utilizzata dall'Ufficio Segreteria, dall'Ufficio Servizi Demografici, dall'Ufficio Tecnico e dall'Ufficio Contabilità e Tributi 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, nonché per raggiungere i Comuni convenzionati.

Il Comune di Cressa è dotato di stazione ferroviaria, pertanto è possibile utilizzare il treno, quale mezzo di trasporto per raggiungere le destinazioni di cui sopra. Il tempo di percorrenza tra Cressa e Borgomanero è di circa 6-8 minuti e gli orari di partenza sono alle ore 8:32, 9:52, 12:45 e di seguito distanziati di circa due ore l'uno dall'altro. Le difficoltà di utilizzo di questo mezzo sono dovute al fatto che la stazione ferroviaria dista circa 1 Km. e mezzo dal Municipio e soprattutto dal fatto che i mezzi non assicurano il tempestivo ritorno, dopo l'effettuazione della missione. Inoltre, la stazione di Borgomanero dista abbastanza dagli Uffici Finanziari e Amministrativi, consueta meta, dei dipendenti Comunali. Lo stesso discorso è proponibile per quanto riguarda la destinazione di Novara, verso la quale abbiamo treni a partire dalle 8:33 e poi distanziati di circa un'ora l'uno dall'altro. Per raggiungere Torino, 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 Cressa e Torino (Km. 80) è percorribile in automobile in circa un'ora di autostrada. La distanza in automobile tra Cressa ed il centro di Borgomanero (Km. 6), dove peraltro esistono comodi parcheggi in prossimità degli uffici pubblici, è percorribile in circa 10 minuti. La distanza in automobile tra Cressa e Novara (Km. 25) è percorribile in circa 20 minuti.

E' in dotazione dell'Ufficio di Polizia Municipale una nuova autovettura ALFA ROMEO 1900 JDT 120 CV, acquistata con determina n. 1 in data 27.06.2018 Ufficio Polizia Locale.

L'auto della Polizia Locale percorre circa 20.000 Km. all'anno. Tale vettura è utilizzata per il controllo del territorio.

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

Il Comune di Cressa:

- non ha beni immobili ad uso abitativo, né ad uso di servizio;
- non ha alcun immobile in disponibilità a titolo non di proprietà.