



# COMUNE DI CRESSA

Provincia di Novara

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N.ro 45 del 23-12-2023**

**OGGETTO:** Approvazione Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.) Anno 2024

L'anno duemilaventitre' il giorno ventitre' del mese di dicembre alle ore 11:30, nella sede comunale;

Previa convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr. As.
Gattoni Mauro	Sindaco	Presente
Beltrame Giuseppe	Vice Sindaco	Presente
Pagani Massimo	Assessore	Presente

Totale Presenti 3, Assenti 0

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dr.ssa Lorenzi Dorella.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** che con deliberazione della Giunta Comunale del 15.03.2008 n. 13 è stato approvato il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi, successivamente integrato con deliberazione G.C. n. 40 del 18.12.2010 con la quale si provvedeva ad approvare l'allegato in adeguamento al D.Lgs. 27.10.2009, n. 150;

**Visto** l'articolo 14 del sopra citato Decreto Legislativo 27.10.2009, n. 150, il quale prevede l'istituzione in ogni Amministrazione Pubblica di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) che sostituisca i servizi di controllo interno comunque denominati di cui al D. Lgs. 30.07.1999, n. 286.

Le competenze di tale organismo sono stabilite dall'articolo 14, comma 4<sup>^</sup> e possono essere sintetizzate come segue:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e di controllo interno;
- comunicare tempestivamente agli organi di governo, nonché alla corte dei conti le criticità riscontrate
- procedere alla valutazione del grado di raggiungimento dei risultati fissati dall'organo politico nei suoi documenti programmatici.

**Dato Atto** che l'organismo di valutazione deve essere adeguato alle esigenze e alle finalità di questo Ente;

**Visto** che con provvedimento Sindacale del Sindaco pro-tempore Gattoni Mauro, in data 28.05.2019, la Sig.na Della Sala Raffaella - cat. D2 - veniva nominata Responsabile dei Servizi di Anagrafe - Stato Civile ed Elettorale, nonché dei Servizi Cimiteriali;

**Visto** che con provvedimento Sindacale del Sindaco pro-tempore Gattoni Mauro, in data 28.05.2019, il Segretario Comunale Dr.ssa Lorenzi Dorella, veniva nominata Responsabile dei Servizi alle Persone, Istruzione, Cultura e Scolastici, Ufficio Segreteria e Legale;

**Visto** che, con provvedimento Sindacale del Sindaco pro-tempore Gattoni Mauro, in data 28.05.2019, la dipendente Gentina Viviana – Cat. D2 - veniva nominata Responsabile degli Uffici e dei Servizi per quanto riguarda l'Area Economico-Finanziaria – Servizio Economato – Servizio Tributi;

**Visti i** Decreti del Sindaco pro-tempore Gattoni Mauro, n.1 in data 2.01.2023, n. 3 in data 1.07.2023 con i quali veniva nominato Responsabile dei Servizi Tecnico –Manutentivo – Urbanistico il Geom.Bordin Marco – Funzionario di Elevata Qualificazione (Cat.D3), dipendente del Comune di Momo e autorizzato dallo stesso Ente a prestare servizio fuori orario presso il Comune di Cressa;

**Visto** che ai sensi dell'articolo 53, comma 23, della Legge n.388/2000, il Sindaco pro-tempore assume la responsabilità dei servizi di Polizia Locale e Amministrativa, a far data dal 1<sup>^</sup> Gennaio 2024, essendo scaduta la Convenzione con il Comune di Fontaneto d'Agogna (NO);

**Dato Atto** che la valutazione delle posizioni organizzative riguarda la performance individuale, intesa come il raggiungimento degli obiettivi fissati con il Documento Unico di Programmazione (DUP), che debbono essere meglio precisati e resi leggibili attraverso l'assegnazione degli obiettivi delle risorse con il P.E.G.;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 39 in data 11/11/2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato aggiornato il DUP 2024-2026, nonché la deliberazione del C.C. n.23 del 23.12.2023, con la quale il Documento è stato portato all'attenzione del Consiglio Comunale;

**Precisato**, relativamente al processo di programmazione dell'Esercizio 2024, quanto segue:

- il Bilancio 2024 - 2026 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.24 del 23.12.2023, nella struttura di cui al D.Lgs. n. 118/2011, rappresenta atto fondamentale di indirizzo strategico contenente i programmi pluriennali da realizzare nel triennio 2024-2026;
- con il Bilancio approvato, a ciascun servizio è stato affidato un complesso di mezzi finanziari e strumentali, specificati nei singoli interventi, dei quali risponde il responsabile del servizio;

**Precisato** ancora in ordine alla struttura del P.E.G. quanto segue:

- è collegato con il bilancio triennale e al DUP mediante l'individuazione degli interventi e delle risorse;
- si correla ai centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai servizi;
- è strutturato sotto il profilo programmatico mediante la connessione e il raccordo tra gli obiettivi e le direttive di cui al DUP e le risorse contenute nel Bilancio 2024-2026;
- il conseguimento di un sempre maggiore livello di efficienza nell'Ente Locale è legato al grado di responsabilità e autonomia decisionale lasciato a ciascun responsabile di servizio; e questi, anche in base agli orientamenti legislativi, si configurano sempre più come "fulcro organizzativo" per la gestione dell'ente;
- i responsabili di servizi, per poter realizzare tali nuovi orientamenti, devono disporre di adeguati strumenti gestionali, di una cultura del risultato e di un sistema di responsabilizzazione, basato sulla verifica dei risultati conseguiti;

**Valutato** di impostare una struttura organizzativa che si colleghi:

- 1) all'individuazione di alcuni obiettivi con l'allocazione delle risorse;
- 2) alla valutazione sul grado di raggiungimento di tali obiettivi;
- 3) all'analisi dei costi di alcuni specifici settori;

**Dato Atto** che con questa modalità di gestione ciascun Responsabile è chiamato, non solo a perseguire gli obiettivi fissati dall'Amministrazione, ma anche, ad individuare obiettivi, attraverso la propria esperienza professionale, che dovrà perseguire negoziandoli con l'Amministrazione, alla quale è ascrivibile la responsabilità complessiva dell'Ente Locale nei confronti dei Cittadini, individuati quali destinatari finali dei servizi e dell'intera attività Comunale.

Tale organizzazione, valorizza l'autonomia dei responsabili nell'ambito dei piani prestabiliti, promuovendo una precisa distinzione tra momento politico (scelta e negoziazione degli obiettivi) e momento manageriale (sviluppo di attività per raggiungere gli obiettivi);

**Visto** l'art. 12 del Nuovo Regolamento di Contabilità in base al quale l'organo di indirizzo politico-amministrativo, la Giunta Comunale, partecipa alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro, esplicita gli indirizzi, responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati, favorendo l'attività di controllo, attraverso lo strumento del P.E.G.;

**Preso atto** della congruenza del P.E.G. con la responsabilità di servizio attribuite e con gli obiettivi assegnati con il DUP e con il Bilancio 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 in data 23.12.2023;

**Ritenuto** di condividere integralmente i contenuti del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);

**Visto** il parere favorevole espresso dal segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. B), del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n.213;

**Visto** il D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e s.m.i.;

**Vista** la Legge 7.08.1990, n. 241 e s.m.i.;

**Visto** il D.Lgs. 23.06.2011, n.118 e s.m.i.;

**CON VOTI favorevoli unanimi** espressi in forma palese per alzata di mano

## **D E L I B E R A**

1. Di approvare il P.E.G. 2024 (Piano Esecutivo di Gestione), di cui le premesse contenute nella parte narrativa del presente atto, costituiscono parte integrante e sostanziale, assegnando ai Responsabili di servizio gli obiettivi come di seguito dettagliati:

Per ogni singola missione e programma di spesa, il DUP (approvato con deliberazione del C.C. N. 23 del 23.12.2023) relativo al presente atto indica, come segue, gli obiettivi che si intendono realizzare nel periodo di riferimento del bilancio di previsione.

<b>MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
---

DIPENDENTI RESPONSABILI : TUTTI I RESPONSABILI
--

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
-----------------------------

Nella missione rientrano:

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

<b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE:</b>
----------------------------------

01.01 – Organi Istituzionali
------------------------------

01.02 – Segreteria Generale
-----------------------------

01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato
--

01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali
---

01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali
--

01.06 – Ufficio Tecnico
-------------------------

01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
---

01.08 – Statistica e Sistemi Informativi
--

01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali
--

01.10 – Risorse Umane
-----------------------

01.11 – Altri servizi generali
--------------------------------

## 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.

Predisposizione PIAO.

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**

Gestione procedure elettorali Europee – Regionali - Amministrative

Mantenimento dell'attività ordinaria

##### **01.08 – Statistica e sistemi informativi**

Mantenimento dell'attività ordinaria

##### **01.10 – Risorse Umane**

Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente

Gestione contrattazione decentrata dell'Ente

##### **01.11 – Altri Servizi generali**

Mantenimento dell'attività ordinaria

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

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

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

Istruttore Amministrativo Ex C5

Funzionario E.Q. Demografici Ex D3

Funzionario E.Q. Ragioneria Tributi Ex D3

Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

Funzionario E.Q. Area Tecnico-Manutentiva Ex D1

Operatore Esperto – Operaio-Autista Ex B6

**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**

Istruttore Agente di Polizia Locale Ex C1

**MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Responsabile : Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella

Responsabile : Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

**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 Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

**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

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 Ex C5

Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

Funzionario E.Q. Area Tecnico-Manutentiva Ex D1

Operatore Esperto – Operaio-Autista Ex B6

**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 Ex C5

**MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

Responsabile : Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

**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 : Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

**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**

Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

Funzionario E.Q. Area Tecnico-Manutentiva Ex D1

Operatore Esperto – Operaio-Autista Ex B6

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

Responsabile : Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

**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 : Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Adeguate pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e preservare una risorsa indispensabile per il futuro.

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

Mantenimento dell'attività ordinaria Edilizia Privata

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

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

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

Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

Funzionario E.Q. Area Tecnico-Manutentiva Ex D1

**MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

Responsabile : Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.

Amministrazione e funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico

**Programmi della Missione :**

09.01 – Difesa del suolo

09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

09.03 - Rifiuti

09.08 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

L'Amministrazione 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 : Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

**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**

Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

Funzionario E.Q. Area Tecnico-Manutentiva Ex D1

Operatore Esperto – Operaio-Autista Ex B6

**MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

Responsabile: Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

**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:

- La messa in sicurezza delle principali strade comunali.
- La Realizzazione, ove possibile, di percorsi nelle aree campestri e collinari da fruire a piedi o in bicicletta
- Il miglioramento della segnaletica stradale

**INVESTIMENTI PREVISTI****MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

Responsabile : Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Manutenzione ordinaria delle strade comunali esistenti.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****10.05 – Viabilità e Infrastrutture stradali**

Manutenzione ordinaria delle strade comunali

Sgombero neve dalle Strade Comunali

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

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

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

Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

Funzionario E.Q. Area Tecnico-Manutentiva Ex D1

Operatore Esperto – Operaio-Autista Ex B6

**MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE**

Responsabile: Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'attività di protezione civile sul territorio per la previsione il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. 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.

**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 : Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

**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**

Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

Funzionario E.Q. Area Tecnico-Manutentiva Ex D1

Operatore Esperto – Operaio-Autista Ex B6

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

Responsabili: Segretario Comunale – Dott.ssa Lorenzi Dorella

Funzionario E.Q. Demografici Ex D3

Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

**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

Funzionario E.Q. Demografici Ex D3

Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

**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 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

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

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

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

Funzionario E.Q. Demografici Ex D3

Funzionario E.Q. autorizzato art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – Area Tecnico-Manutentiva

Funzionario E.Q. Area Tecnico-Manutentiva Ex D1

Operatore Esperto – Operaio-Autista Ex B6

**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**

Istruttore Agente di Polizia Locale Ex C1

2. Di dare atto che l'organo esecutivo può richiedere in ogni momento ai responsabili dei servizi lo stato di attuazione del presente piano.
3. Di dare atto che le dotazioni finanziarie affidate dovranno in ogni caso tenere conto della situazione accertata sugli equilibri di bilancio, per cui in presenza di situazioni gestionali che facciano intravedere la possibilità della determinazione di squilibri al bilancio le dotazioni finanziarie potranno subire modifiche e rimodulazioni.

^^^^^^^^

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata votazione che ha dato il seguente esito:

**VOTI favorevoli unanimi** espressi in forma palese per alzata di mano

## **D E L I B E R A**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

^^^^^^^^

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
F.to Mauro Gattoni

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dorella Lorenzi

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE  
E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Reg. pubb. N. 31

Copia della presente deliberazione viene pubblicata nell'apposita sezione dell'Albo Pretorio sul sito internet istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 20.01.2024 e contestualmente comunicata in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Cressa, Lì 20 Gennaio 2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dorella Lorenzi

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo e d'ufficio.

Cressa, Lì 20 Gennaio 2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dorella Lorenzi

---

**ESECUTIVITA'**

- Che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio web per 15 giorni consecutivi, senza reclami  
E' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA \_\_\_\_\_ per decorrenza dei  
termini di cui al D.Lgs.18.08.2000 n. 267:

Cressa, Lì

**IL SEGRETARIO COMUNALE**