



COMUNE DI CRESSA

Provincia di Novara

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.ro 50 del 19-12-2020

OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.) Anno 2021

L'anno duemilaventi il giorno diciannove 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[^] 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, la Sig.ra Amarilli Antonella - cat. D4 - veniva nominata Responsabile dei Servizi Tecnico –Manutentivo - Urbanistico;

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;

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. 43 in data 21/11/2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato aggiornato il DUP 2021-2023, nonché la deliberazione del C.C. n.32 del 19.12.2020, con la quale il Documento è stato portato all'attenzione del C.C.;

Precisato, relativamente al processo di programmazione dell'Esercizio 2021, quanto segue:

- il Bilancio approvato dal Consiglio Comunale con determinazione n.33 del 19.12.2020, nella struttura di cui al D.Lgs. n. 118/2011, rappresenta atto fondamentale di indirizzo strategico contenente i programmi pluriennali da realizzare nel triennio 2021-2023;
- 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 di previsione 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 2020-2022;
- 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 2021-2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 in data 19.12.2020;

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

VISTI i pareri favorevoli espressi dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine rispettivamente alla regolarità tecnica e alla regolarità tecnico-contabile della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b), del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012;

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. 2021 (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. 32 del 19.12.2020) relativo al presente atto indica, come segue, 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:

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

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

01.01 – Organi Istituzionali

01.02 – Segreteria Generale

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

01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali

01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali
--

01.06 – Ufficio Tecnico

01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile

01.08 – Statistica e Sistemi Informativi
--

01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali
--

01.10 – Risorse Umane

01.11 – Altri servizi generali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
--

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.

Gestione 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

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 D2

Istruttore Direttivo Contabile D2

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

Operaio Autista 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 Cressesesi, 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

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 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 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 B6

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

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 : 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 B6

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:

- 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

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 B6

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE

Responsabile : Geom. Amarilli Antonella

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 : 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**

Predisposizione del Nuovo Piano di Protezione Civile Comunale e nuovo sistema di allertamento alla Cittadinanza

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 B6

MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Responsabili: Segretario Comunale – Dott.ssa Lorenzi Dorella
Istruttore Direttivo Amministrativo D2
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 D2
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

E' in essere una convenzione per l'utilizzo del Servizio di Asilo Nido del Comune di Bogogno

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

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

Istruttore Direttivo Amministrativo D2

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

Operaio Autista 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**

Agente Polizia Locale 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.

^^^^^^^^

Con successiva votazione che ha dato il seguente esito:

VOTI favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

^^^^^^^^

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. 17

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 16.01.2021 e contestualmente comunicata in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Cressa, Lì 16 Gennaio 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dorella Lorenzi

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

Cressa, Lì 16 Gennaio 2021

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:
- art. 134 comma 3, per scadenza del termine di 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione

Cressa, Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE