



COMUNE DI CRESSA

PROVINCIA DI NOVARA.

D.U.P.

**Documento Unico di Programmazione
semplificato**

2019 / 2021

Allegato alla Deliberazione C.C. N. 35 del 22.12.2018

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 delibera n. 11 del 07.06.2014 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, provvedimento del quale il presente atto ricognitivo costituisce aggiornamento ai sensi dell'art. 24, c. 2, T.U.S.P.;

Dato atto che, a norma degli artt. 20 e 26 c. 11 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i. sarà obbligo dell'Amministrazione procedere entro il 31 dicembre 2018 alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute in riferimento alla situazione al 31 dicembre 2017;

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.32 assunta in data odierna e dichiarata immediatamente eseguibile si è provveduto ad approvare la razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute in riferimento alla situazione al 31 dicembre 2017, 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.

Analisi delle risorse finanziarie

L'Amministrazione di Cressa non intende modificare le aliquote applicate per le imposte e pertanto si confermano le previsioni già effettuate nei precedenti bilanci.

Nell'anno 2018 è stata introdotta la modalità "Sacco Conforme" per la raccolta del rifiuto indifferenziato allo scopo di migliorare la percentuale di differenziazione dei rifiuti con presumibile risparmio nello smaltimento.

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

- Deliberazione del C.C. n. 4 del 22.03.2007
Approvazione regolamento addizionale comunale all'IRPEF e determinazione aliquota;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 10.11.2018
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. 23 del 21.06.2014
adeguamento diritti di segreteria – Legge 19.03.1993, n. 68 -
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 5.01.2016
aggiornamento per l'anno 2016 del valore del costo di costruzione a metro quadro per i nuovi edifici residenziali;
- 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. 27 del 16.05.2015
rideterminazione contributo a carico degli utenti che usufruiscono del servizio di mensa scolastica ;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 dell'8.08.2017
rideterminazione contributo a carico degli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto con scuolabus comunale ;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 16.12.2017
Piano Triennale del fabbisogno del personale 2018 – 2020. Approvazione del Piano occupazionale 2018;
- 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)

Risorse umane

Struttura organizzativa

Dotazione organica

Complessiva

ANNI 2019-2021:

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

n. 1 posto cat. D – tempo pieno D2

AREA DEMOGRAFICI

n. 1 posto cat. D – tempo pieno D2

AREA SEGRETERIA-PERSONALE-AMMINISTRATIVA

n. 1 posto cat. C – tempo pieno C3

AREA TECNICO MANUTENTIVA

n. 1 posto cat. D – tempo pieno D4

n. 1 posto cat. B – tempo pieno B5

AREA POLIZIA LOCALE

n. 1 posto cat. C – tempo pieno C5

E' in vigore una Convenzione di Polizia Locale-Amministrativa con i Comuni di Vaprio D'Agogna, Momo, Cavaglietto e Barengo. La funzione di Responsabile di Servizio è assunta dal Commissario Rossari Massimo, Dipendente del Comune di Vaprio d' Agogna.

GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2019 / 2021

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: • 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
Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, premesso che la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale, si possono individuare i seguenti indirizzi: • SERVIZI AI CITTADINI – Sviluppare le forme di comunicazione dell'Amministrazione migliorando il sito internet del Comune, consentendo un'informazione tempestiva su servizi, attività amministrative e iniziative delle Associazioni locali; • Rivalutare i termini tributari delle zone industriali al fine di soddisfare le richieste dei cittadini Cressesi, nella garanzia dell'interesse collettivo.
INVESTIMENTI PREVISTI

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Tutti i responsabili
Finalità e motivazioni delle scelte
In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione, economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
01.01 – Organi istituzionali
Miglioramento della comunicazione istituzionale
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.02 – Segreteria Generale
Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.
Monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione .
Controllo Interno.
Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale.
Predisposizione del P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
Mantenimento dell'attività ordinaria.
01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato
Utilizzo nuovi programmi gestionali.
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Mantenimento ed aggiornamento banca dati IMU/TASI con servizio di recapito a domicilia 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 consultazioni amministrative.
Gestione consultazioni europee.
Utilizzo nuovi programmi gestionali.
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.08 – Statistica e sistemi informativi
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.10 – Risorse Umane
Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente
Gestione contrattazione decentrata dell'Ente
01.11 – Altri Servizi generali
Mantenimento dell'attività ordinaria
Durata obiettivi – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 1

Istruttore Amministrativo C3
 Istruttore Direttivo Amministrativo D2
 Istruttore Direttivo Contabile D2
 Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4
 Operaio Autista B5

MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Responsabile : Commissario Rossari Massimo

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. E' attiva la Convenzione di Polizia Locale con i Comuni di Barengo, Cavaglietto, Momo e Vaprio D'Agogna.
Programmi della Missione:
Polizia Locale ed amministrativa

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

INVESTIMENTI PREVISTI: Contributo in Conto Capitale al Comune di Vaprio d'Agogna per acquisto attrezzatura per Convenzione di Vigilanza €. 2.850,00
--

MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Responsabile : Commissario Rossari Massimo
Finalità e motivazioni delle scelte
Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

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

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 di Polizia Locale: Assistente C5. In relazione alla gestione convenzionale del servizio sono attivi in nome e per conto del Comune di Cressa e sul territorio dello stesso tutti gli Operatori di Polizia Locale dipendenti dei Comuni convenzionati:

Cavaglietto C4

Momo C4 – C1

Vaprio d'Agogna D2

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
ALL'EDUCAZIONE : - Valutare la possibilità di istituire attività pre e post scolastiche a sostegno delle famiglie - Sostenere le attività di aggregazione fra i giovani (Centro Estivo, ect.) - Potenziare le attuali strutture tecnologiche scolastiche (P.C. Tablet, I.i.m.) INFRASTRUTTURE: - Migliorare le attuali infrastrutture scolastiche con proposte progettuali al fine di richiedere ed ottenere i necessari fondi regionali e/o statali, nell'ambito del nuovo programma di governo focalizzato particolarmente al mondo delle infrastrutture scolastiche.

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, del trasporto scolastico e servizio doposcuola
Realizzazione del Centro Estivo per la Scuola dell'Infanzia
Sostegno delle attività di aggregazione fra i giovani (Centro estivo, ecc.) attraverso un contributo a beneficio delle famiglie.
Mantenimento dell'attività ordinaria
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 C3

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

Operaio Autista B5

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
ALLA PERSONA: Incentivare l'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, storico e artistico con iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con le Associazioni locali

INVESTIMENTI PREVISTI: Contributo in Conto Capitale a favore dell'Associazione Alpini – Gruppo di Cressa – per i lavori di restauro del Monumento ai Caduti in Piazza Matteotti
--

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 C3

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
AL TERRITORIO: - Realizzare una struttura a copertura del campetto polivalente presso il Centro Sportivo, al fine di favorirne la fruizione da parte dei giovani e delle scolaresche. - Realizzare un'area attrezzata a verde e parcheggio nell'area sita in Via Borgomanero, recentemente acquisita, a completamento dell'impianto sportivo. LAVORO: Organizzare incontri con associazioni industriali locali e con il mondo universitario al fine di promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei giovani e di favorire il rientro di coloro che l'hanno perso.

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 B5

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
AL TERRITORIO: - Favorire il recupero degli edifici del centro storico attraverso possibili misure incentivanti - Promuovere il recupero dell'edificio ex Mulino Saini attraverso il coinvolgimento di Enti territoriali e mezzi di comunicazione.
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
Amminisrazione 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.
Amminisrazione 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
AL TERRITORIO:
- Sistemazione dell'area adiacente la lapide in ricordo di Mora e Gibin ; - Promuovere l'uso di nuove tecnologie indirizzate al miglioramento della qualità della vita delle persone e dell'ambiente (risparmio energetico e sicurezza) - Sostenere le attività agricole; - Proseguire nel progetto di sistemazione della viabilità del Comune con interventi sulle strade di campagna vicinali; - Controllare e reprimere eventuali cause di inquinamento del territorio.
SERVIZI AI CITTADINI:
- Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un'alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti; - Mantenere le giornate di raccolta differenziata dei rifiuti con il Volontariato

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
Promuovere l'uso di nuove tecnologie indirizzate al miglioramento della qualità della vita delle persone e dell'ambiente (risparmio energetico e sicurezza)
09.03 - Rifiuti
Mantenimento apertura area temporanea di conferimento rifiuti
Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un'alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti
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 B5

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 assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti.

INVESTIMENTI PREVISTI

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 B5

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Turetta Marco

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. Il Servizio viene svolto in Convenzione con il Comune di Bogogno, Divignano, Agrate Conturbia e Cavaglietto. Responsabile del Servizio è il Tecnico Comunale – Dipendente del Comune di Bogogno

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

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
L'Amministrazione fa parte di una convenzione (capofila Comune di Bogogno) per la gestione del servizio di protezione civile. SERVIZI AI CITTADINI : Potenziare le attuali risorse dedicate ad attività di protezione civile

INVESTIMENTI PREVISTI

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

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 11

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1
Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4

Operaio Autista B5

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
ALLA PERSONA: Aiutare le persone in situazione di disagio economico e sociale attraverso l'attivazione di strumenti istituzionali (Fondo di solidarietà, esenzione dal pagamento dei servizi) e servizi sociali già presenti (Consorzio Servizi Sociali, Pasti a domicilio, Contributi per affitti erogati dalla Regione se previsti).

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 B5

MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
Responsabile: Commissario Rossari Massimo

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: Commissario Rossari Massimo
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 di Polizia Locale – Istruttore area vigilanza C5

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

STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI VIGENTI

Piano Regolatore

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

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

Ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 3 del Decreto Lgs n. 50 del 18/04/2016 si dà atto che non viene adottato il piano triennale delle opere pubbliche in quanto non sono previste opere di importo pari o superiore ad € 100.000,00

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

Ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 6 del Decreto Lgs n. 50 del 18/04/2016 si dà atto che non viene adottato il programma biennale di forniture e servizi in quanto non sono previsti appalti di servizi e/o forniture di importo pari o superiore ad €. 40.000,00.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n°4 del 2.02.2018, esecutiva, è stato approvato il Documento unico di programmazione 2018/2020;
- con deliberazione di Giunta Comunale n°48 del 16.12.2017 è stato approvato il “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2018/2020 - Approvazione del piano occupazionale 2018”;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n° 5 del 2.02.2018, esecutiva, è stato approvato il Bilancio 2018/2020;
- con deliberazione di Giunta Comunale n°14 del 2.02.2018, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG);
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 21.07.2018 è stato approvato il DUP 2019/2021;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 10.11.2018 è stato approvato l'aggiornamento al DUP 2019/2021, mentre con deliberazione della G.C. N.57 del 29.11.2018, si è provveduto all'approvazione del Piano Triennale del fabbisogno di personale (triennio 2019-2021) provvedendo ad acquisire il prescritto parere da parte del Revisore dei Conti;
- Tale atto costituisce ulteriore nota di aggiornamento al DUP approvato con delibera della G.C. N.54 del 10.11.2018 e, pertanto, viene integrato nel presente atto come di seguito:

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal Decreto Legislativo n°267/2000 e dal Decreto Legislativo 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, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n°165, come modificato da ultimo dal Decreto Legislativo 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, Decreto Legislativo 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 provvedimento dell'08.05.2018 pubblicato sulla gazzetta Ufficiale serie generale n.*

173 del 27.07.2018;

- 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, Decreto Legislativo 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*";

Visti:

- l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n° 449 che recita:
 1. *Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n°482;*
- l'art. 91, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267/2000, in tema di assunzioni, che recita:
 1. *Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n°68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*
 2. *Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n°449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.*
 3. *Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.*
 4. *Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.*

- l'art. 89, c. 5, Decreto Legislativo n° 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Richiamato inoltre l'art. 33, Decreto Legislativo 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 Decreto Legislativo 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;

Atteso dunque che il quadro normativo in materia di spese di personale degli enti locali:

- pone una serie di vincoli e limiti assunzionali inderogabili posti quali principi di coordinamento della finanza pubblica per il perseguimento degli obiettivi di contenimento della spesa e di risanamento dei conti pubblici;
- prevede che tali vincoli e limiti si applichino, nonostante l'estensione a tutti gli enti locali del pareggio di bilancio introdotto dalla Legge di stabilità 2016, tenendo conto del fatto che gli enti locali siano stati o meno soggetti al patto di stabilità interno nel 2015;
- prevede che tali vincoli e limiti debbano essere tenuti in debita considerazione nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale in quanto devono orientare le scelte amministrative e gestionali dell'ente al perseguimento degli obiettivi di riduzione di spesa;

Visto l'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 27 dicembre 2006, n°296 (*Legge finanziaria 2007*), il quale contiene la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti soggetti nel 2015 a patto di stabilità, prevedendo che:

- ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, tali enti *“assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”* (comma 557);
- costituiscono spese di personale anche quelle *“sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n°267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente”* (comma 557-bis);
- in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale scatta il divieto di assunzione già previsto in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno (comma 557-ter);

- gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge di modifica (comma 557-quater) (triennio 2011-2013).

Visto l'articolo 3, comma 5, D.L. 24 giugno 2014, n° 90 che recita: *"Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 16, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n° 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n° 135. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge 27 dicembre 2006, n° 296. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente. L'articolo 76, comma 7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n° 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n° 133 è abrogato. Le amministrazioni di cui al presente comma coordinano le politiche assunzionali dei soggetti di cui all'articolo 18, comma 2-bis, del citato decreto-legge n° 112 del 2008 al fine di garantire anche per i medesimi soggetti una graduale riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti, fermo restando quanto previsto dal medesimo articolo 18, comma 2-bis, come da ultimo modificato dal comma 5-quinquies del presente articolo."*

Visto l'articolo 3, comma 6 del D.L. 24 giugno 2014, n° 90 che recita: *"I limiti di cui al presente articolo non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo."*

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.”;

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 inoltre il testo del comma 1-quinquies dell'art. 9 del D.L. n°113/2016 che 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.

Considerato che per quanto attiene ai limiti finanziari previsti dalla L. n°208/2015 (legge di stabilità 2016) in caso di assunzione di personale, con decorrenza dall'anno 2017, si applica il comma 723 che dispone: *“In caso di mancato conseguimento del saldo di cui al comma 710, contenimento dei saldi di finanza pubblica, gli enti di cui al comma 709 devono conseguire un saldo non negativo nell'anno successivo a quello dell'inadempienza, nel caso di non rispetto di tale limite l'ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”*;

Rilevato altresì:

- 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);
- che i semplici incrementi orari dei rapporti di lavoro di dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo parziale non si configurano, sulla base degli univoci orientamenti giurisprudenziali (cfr. parere n°8/2012 Corte dei Conti Sezione Emilia Romagna, parere n°198/2011 Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Toscana, parere n°462/2012 Corte dei Conti Lombardi - Sezione Regionale di Controllo; parere n°20/2014Corte dei Conti Campania Sezione Regionale di Controllo) quali nuove assunzioni, ma siano da computare esclusivamente nei limiti previsti per il contenimento della spesa compatibilmente con le disponibilità di bilancio (a differenza di quanto espressamente previsto per le trasformazioni del rapporto a tempo pieno del personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale);
- che eventuali progressioni di carriera di cui al vigente art. 52, comma 1bis del D. Lgs. 165/2001 (riserva dei posti agli interni nel limite del 50% di quelli messi a concorso), devono essere considerate nei limiti delle disposizioni in materia di assunzioni in quanto

realizzazione di una novazione del rapporto di un dipendente su un ampliamento della dotazione organica ovvero come indicato dalla Corte dei Conti Sezione Campania con deliberazione 182/2015 “ ai fini del turn-over ai sensi dell’art. 3, comma 5, del D.L. n°90/2014, tali operazioni vanno considerate come "cessazioni" per quanto concerne il precedente rapporto contrattuale estinto, mentre l’assunzione con il nuovo contratto potrà essere effettuata solo se saranno presenti, in base alle percentuali di legge, sufficienti spazi finanziari nel budget di legge” ;

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

- piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021
- rimodulazione della dotazione organica
- piano delle assunzioni 2019

In funzione delle politiche e degli obiettivi strategici perseguiti dall’Amministrazione per il triennio 2019/2021 tenuto conto dei relativi stanziamenti previsti negli appositi capitoli di spesa del bilancio 2019– 2021;

Dato atto che per poter programmare ed effettuare nuove assunzioni occorre assicurare il rispetto dei seguenti vincoli:

- a) aver rispettato le disposizioni in merito al saldo di finanza pubblica ai sensi del comma 719 e 723 dell’art. 1 della Legge 208/2015 (Legge di stabilità 2016)
- b) avere rispettato le norme sul contenimento della spesa di personale in termini assoluti (art. 1 c. 557 legge 296/2006 e sss.mm.ii.). Il D. L. 24 giugno 2016 n. 113 ha definitivamente abrogato l’art. 1 c. 557 lettera a) relativo al vincolo dell’incidenza percentuale delle spese del personale rispetto alle spese correnti, che pertanto non è più vigente.
- c) aver effettuato la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, mediante la programmazione annuale triennale del fabbisogno di personale (art. 6 D.Lgs 165/2001 e art. 91 del Tuel)
- d) aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (art. 33 D.Lgs 165/2001)
- e) avere approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 58 D.Lgs. 198/2006)
- f) aver limitato eventuali assunzioni a termine nel limite della spesa sostenuta al medesimo titolo nell’anno 2009 o nel triennio 2007-2009. In mancanza di spesa storica il limite è definito sulla base delle effettive esigenze come stabilito nella deliberazione n. 1/2017 della sezione delle Autonomie della Corte dei Conti;
- g) aver attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27 del D.L. 66/2014)
- h) aver approvato il bilancio di previsione 2018 ed il conto consuntivo 2017, nonché aver trasmesso i dati sui propri conti consolidati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche nei 30 giorni successivi all’approvazione dei documenti contabili (D.L. 113/2016)

Considerato a tale proposito che:

- a) con certificazione inviata il 22.03.2018, prot. MEF 42797, l'Amministrazione ha attestato il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio per l'anno 2017;
- b) il limite al tetto di spesa del personale in termini assoluti, di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 risulta rispettato, come risultante dal dato relativo al rendiconto dell'anno 2017. Il Bilancio per l'esercizio 2019 ed il Bilancio Pluriennale 2019-2021 sono predisposti in modo da rispettare i vincoli e gli obiettivi in materia di contenimento della spesa di personale.
- c) l'illustrazione dei dati in vista dell'approvazione degli atti di ridefinizione delle dotazioni organiche e programmazione triennale dei fabbisogni di personale avviene con il presente atto;
- d) la ricognizione di eventuali eccedenze di personale è effettuata con il presente atto che attesta l'assenza di situazioni di eccedenza di personale;
- e) il Piano triennale di azioni positive approvato con delibera di Giunta comunale n. 8 del 14.01.2017 potrà prevedere aggiornamenti coerentemente con i nuovi obiettivi del DUP 2019/2021;
- f) il limite alle assunzioni a tempo indeterminato di cui all'art. 1 c. 228 della Legge 208/2015 è rispettato nell'ambito delle previsioni del piano occupazionale (nessuna assunzione prevista);
- g) il limite alle assunzioni a termine di cui all'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010 è stato rispettato (nessuna assunzione prevista);
- h) è attiva la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;
- i) il bilancio di previsione per l'anno 2018 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 2.02.2018 ed il rendiconto dell'esercizio 2017 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 23.04.2018;

Nell'anno 2018 non si sono verificate cessazioni di personale dipendente.

In attuazione delle disposizioni riferite alle limitazioni delle assunzioni, si rende necessario precisare che:

Nel predisporre i conteggi del piano occupazionale dell'anno 2019 si deve tener conto degli orientamenti prevalenti espressi dalle Sezioni Regionali di Controllo della Corte dei Conti e dalla Ragioneria Generale dello Stato, considerando nel calcolo delle capacità assunzionali (sia come base su cui applicare la percentuale di turnover ammesso nell'anno, sia come costo delle assunzioni a valere sulla capacità assunzionale dell'anno) i seguenti elementi:

- il calcolo viene effettuato sull'intero anno (sia in caso di cessazione che di assunzione) a prescindere dalla data di cessazione o di assunzione - tale interpretazione è avvalorata dalle note circolari n. 46078 del 18 ottobre 2010 e 11786 del 22/2/2011 dell'UPPA - Dipartimento della Funzione Pubblica, che precisano che i risparmi realizzati per cessazione vanno calcolati "sempre sui dodici mesi, a prescindere dalla data di cessazione del servizio e dei relativi costi";
- il computo tiene conto del solo trattamento tabellare della categoria di appartenenza, compresa la quota di indennità di comparto a carico del Fondo e indennità di vacanza contrattuale, oltre ad oneri riflessi ed Irap.

tra la spesa dei cessati e la spesa delle assunzioni a tempo indeterminato rientra la spesa ex art. 110 c. 1 del TUEL, che non viene computata ai fini della verifica del rispetto del vincolo sulle assunzioni a tempo determinato;

nel costo del personale cessato non vanno computate le economie derivanti dai trasferimenti per mobilità in uscita di cui all'art. 30 del D.Lgs 165/01, così come nel costo del personale assunto non vanno computati i maggiori oneri derivanti dai trasferimenti per mobilità in entrata di cui al medesimo art. 30, purché tra enti sottoposti a limiti delle assunzioni (art. 1 c. 47 della legge 30.12.2004 n. 311 – circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 11786 del 22.2.2011);

in ogni caso la mobilità in entrata ed in uscita sono valorizzate nel calcolo della spesa del personale;

l'assunzione prevista nel piano occupazionale deve prevedere la prioritaria acquisizione di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni con mobilità (ai sensi sia dell'art. 30 che dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, o ricollocazione ai sensi dell'art. 2 c. 13 D.L. 95/2012).

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;

Per quanto sopra espresso, si conferma il **piano triennale dei fabbisogni del personale** a tempo indeterminato per il triennio 2019/2021 come già previsto con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 16.12.2017 nel seguente modo:

ANNI 2019-2021:

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

n. 1 posto cat. D – tempo pieno D2

AREA DEMOGRAFICI

n. 1 posto cat. D – tempo pieno D2

AREA SEGRETERIA-PERSONALE-AMMINISTRATIVA

n. 1 posto cat. C – tempo pieno C3

AREA TECNICO MANUTENTIVA

n. 1 posto cat. D – tempo pieno D4

n. 1 posto cat. B – tempo pieno B5

AREA POLIZIA LOCALE

n. 1 posto cat. C – tempo pieno C5

Si da' atto inoltre che:

- non è necessario procedere alla **rimodulazione della dotazione organica**
- non si prevede di procedere ad assunzioni per l'anno 2019 e quindi non si procede al calcolo dei resti assunzionali e alla verifica del rispetto delle normative dei principi contabili richiamati nella parte narrativa del presente atto non essendo necessario elaborare un **piano delle assunzioni 2019**
- è stata effettuata la ricognizione del personale e non esistono esuberi di personale, o personale in sovrannumero o personale in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;
- per quanto riguarda la condizione di sovrannumero non si rileva la presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica.

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.

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;
- campetto 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 19.03.2002 al 18.03.2011, 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, Partita n. 785;
- Bosco ceduo in regione S. Carlo distinto al catasto al Foglio 2, N. 198, 1^ classe, di are 7 e centiare 90;
- Seminativo in regione Cascina Carbonesca distinto al catasto al Foglio 1, N. 11, 1^ classe, di are 1 e centiare 20;

- Ruderì del fabbricato rurale, sito in regione Cascina Carbonesca, distinto al catasto al Foglio 1, N. 1 di are 0 e centiare 34, N. 4 di are 0 e centiare 11 e N. 7 di are 0 e centiare 98.

**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 Apparecchio Telefonico Avaya;
 - N. 1 Personal Computer PC HP
(Determina Demografici n. 10/2016)
 - N. 1 Monitor Samsung SM-S24E450Ms
 - 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
- Ufficio Protocollo
 - N. 1 Apparecchio Telefonico Avaya;
 - 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
 - N. 1 Stampante HP Color LaserJet 2605;
- Ufficio Segreteria
 - N. 1 Apparecchio Telefonico Avaya;
 - 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)
 - N. 1 Monitor PHILIPS 21,5” MOD. 226 v4lab multimediale;
(Determina del R.d.S. n. 38/2018)
 - 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 Avaya;
- Dotazione Biblioteca Comunale
 - N. 1 Apparecchio Telefonico Avaya;
 - 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 Avaya;
 - N. 1 Personal Computer LENOVO M57 usato (Determina S.C. n.39/2015);
 - N. 1 Monitor 19" LG;
 - N. 1 Stampante HP LaserJet 1660;
- Ufficio Polizia Municipale
 - N. 1 Apparecchio Telefonico Avaya;
 - N. 1 impianto di videosorveglianza -Centro di controllo-
 - N. 1 Macchina da Scrivere Olivetti Linea 603
 - N. 1 Macchina Fotografica Digitale Canon Power Shot A70
 - N. 1 Pistola Beretta PX4 Storm
- Ufficio Contabilità e Tributi
 - N. 1 Apparecchio Telefonico Avaya;
 - N. 1 Personal Computer HP 400 G2 TWR (Determina R.d.S. n. 2/2015);
 - N. 1 Monitor ASUS MS Multimediale;
 - N. 1 Stampante HP LaserJet P 2015;
 - N. 1 Calcolatrice CANON ;
 - N. 1 Gruppo di Continuità APC BK 500 EI;
- Ufficio Tecnico
 - N. 1 Apparecchio Telefonico Avaya;
 - 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. Distruggi documenti Kobra

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 2018 tale fotocopiatore risulta essere il modello RICOH MP C2003, che comporta 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. Nell'anno 2014 si è aggiunto un fotocopiatore/stampante laser AFICIO MPC 2050 (Determina R.d S. n.22/2014) a noleggio. (Adempimento Delibera G.C. n. 25 del 21.06.2014)

○ Magazzino

- N. 1 Decespugliatore Stihl FS 450
 - N. 1 Decespugliatore Stihl FR 450
 - 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 Soffiatore Stihl BR 420
 - N. 1 Rasaerba Playgreen
 - N. 1 Rasaerba Honda 476-C
 - N. 1 Motocoltivatore BCS 101
 - N. 1 Idropulitrice Lavor NPX
 - N. 1 Motopompa COMET FULL SPRAY
 - N. 1 Compressore ABAC 100 Lt.
- 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 e dei ragazzi frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado presso l'istituto nel vicino Comune di Suno.

Dall'anno scolastico 2010/2011 si effettuano annualmente circa 11.000 Km. Si è provveduto infatti ad organizzare il servizio di trasporto alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado esclusivamente verso il Comune di Suno, (mentre precedentemente si trasportavano verso i due Istituti di Suno e Fontaneto d'Agogna con una duplicazione dei percorsi).

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

Il Comune dispone di N. 3 Telefoni Cellulari , di cui:

- 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.

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

E' in dotazione degli Uffici un'autovettura FIAT PUNTO 1.2 I 16V immatricolata nel Marzo 2003. 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, sia effettuato singolarmente dall'unico Agente in dotazione organica, sia attraverso il conferimento del mezzo alla Convenzione di Vigilanza territoriale che il Comune ha stipulato con i comuni di Vaprio d'Agogna, Momo, Cavaglietto e Barengo, che comporta che a turno ogni Comune utilizzi la propria vettura in pattuglia con un Agente di un altro Comune per il controllo del territorio di tutti i Comuni convenzionati.

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.