

COMUNE DI GATTICO-VERUNO

PROVINCIA DI NOVARA

D.U.P.

Documento Unico di Programmazione

2021 / 2023

Allegato alla Deliberazione di G.C. n. 151 del 14.11.2020

Quadro normativo di riferimento

Il Documento unico di programmazione è previsto dal Decreto Interministeriale 18.05.2018 nella forma proposta dallo stesso Decreto.

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 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. 25 del 05/06/2019 e abbraccia un arco temporale quinquennale.

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Piano di razionalizzazione delle società partecipate e revisione straordinaria

1. Premessa

Questo Comune trae origine dalla fusione in data 01/0/2019 dalla fusione dei precedenti Comuni di Gattico e Veruno;

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;

Richiamati i piani operativo di razionalizzazione già adottato ai sensi dell'art. 1, c. 612, Legge 23 dicembre 2014 n. 190, approvati con specifici atti di Consiglio dai precedenti Comuni;

Dato atto che, a norma degli artt. 20 e 26 c. 11 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i. e ai sensi dell'art. 24, c. 2, T.U.S.P., le Amministrazioni hanno proceduto 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. 65 assunta in data 28/12/2019 si è provveduto ad approvare la razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute in riferimento alla situazione al 31 dicembre 2018, 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 0,95 %;
2. Consorzio gestione rifiuti medio novarese con una quota del 3,6 %
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 Gattico-Veruno partecipa con una quota del 3,6 %.

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 1,08 %, al Consorzio intercomunale dei servizi socio assistenziali con una quota del 37 millesimi e all'Istituto Storico della Resistenza "P.Fornara" di Novara con una quota dello 0,61 %.

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 Gattico-Veruno e del perimetro di consolidamento.

I componenti del "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Gattico-Veruno", 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 GATTICO-VERUNO	Descrizione	Riferimenti	Note
Società partecipata diretta	ACQUA NOVARA VCO S.P.A.	0,95 %	La società gestisce il servizio idrico integrato nell'Ambito territoriale ottimale cui appartiene il Comune di Gattico-Veruno	Art. 11 quinquies D.Lgs. 118/2011	Società in house
Società partecipata indiretta	MEDIO NOVARESE AMBIENTE S.P.A	3,61%%	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	3,61 %	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	37 millesimi	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	1,08 %	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"	0,61 %	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 Gattico-Veruno 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.

Per l'anno 2019 non si è proceduto all'individuazione del Perimetro di consolidamento ai sensi di quanto disposto dall'articolo 233 bis, comma 3, del T.U.E.L. così come novellato dall'art. 1, comma 831 della Legge 145/2018 (DELIBERA Giunta comunale n. 81 del 16/06/2020);

Analisi delle risorse finanziarie

Stante l'attuale situazione pandemica e atteso che i possibili effetti possano prorogarsi anche nel prossimo esercizio finanziario, questa amministrazione intende mantenere l'attuale impianto impositivo di fiscalità locale e di compartecipazione ai servizi a domanda individuale. Discorso a parte sarà dedicato alla TARI che sarà oggetto di specifico piano finanziario.

Risorse umane

Struttura organizzativa

Dotazione organica

Complessiva

Alla data di Novembre 2020

Cat.	Posti coperti alla data Novembre 2020		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
D3				
D	3		1	1
C	11		1	
B3	1			
B	2			
TOTALE	17		2	1

GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2021 / 2023

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
<u>Politica di Bilancio e Trasparenza</u> L'Amministrazione comunale intende migliorare l'informazione ai Cittadini attraverso il potenziamento del sito Internet istituzionale e mediante l'uso appropriato di moderni canali telematici oltre che dei consueti mezzi di comunicazione tradizionali. Periodicamente sarà disponibile una sintesi delle attività in formato cartaceo. L'Amministrazione è disponibile a recepire e a valutare le eventuali proposte che i Cittadini vorranno segnalare, in forma scritta oppure verbalmente agli Amministratori, che saranno disponibili previo appuntamento.
INVESTIMENTI PREVISTI

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

Istruttore Amministrativo C
 Istruttore Direttivo Amministrativo D
 Istruttore Direttivo Contabile D
 Istruttore Direttivo Settore Tecnico D
 Operai B3
 Operai B

MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Responsabile : Camporelli Sabrina

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

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
L'Amministrazione intende attuare il progetto per il posizionamento di nuovi impianti di videosorveglianza di ultima generazione, in alcuni punti nevralgici del Paese, a supporto delle forze dell'ordine.
L'Amministrazione garantisce il mantenimento delle vigenti convenzioni stipulate con il Canile Rifugio e il Gattile al fine di limitare il fenomeno del randagismo sul territorio comunale.

INVESTIMENTI PREVISTI:

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

Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali
03.01 – Polizia Locale e Amministrativa
Studio di nuove forme convenzionali per la gestione del Servizio
Istruttoria pratiche commerciali – Esercizi Pubblici e Attività Produttive – Rilascio eventuali autorizzazioni e controllo sulle attività
Istruttoria e controllo pratiche relative all'attività di intrattenimento temporaneo e pubblico spettacolo

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 3

Istruttore Direttivo cat. D – in convenzione con il comune di Borgomanero
 Agente Polizia Locale C1

MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Responsabile : Istruttore direttivo Dott.ssa Vanolo Cristina
Responsabile : Istruttore Bellini Sabina

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

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

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
L'Amministrazione Comunale intende garantire gli attuali livelli organizzativi nei servizi di supporto alle attività scolastiche. Nel corso del 2021 verrà inoltre rifatta la gara per il servizio di mense scolastiche

INVESTIMENTI PREVISTI

MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Responsabile Dott.ssa Cristina Vanolo
Collaboratori – Bellini Sabina, Rodari Alice
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione
Mantenimento del servizio di refezione scolastica e del trasporto scolastico Gestione della situazione emergenziale causata dal Covid-19.
Valutazione della necessità di organizzazione dei servizi di supporto alle attività scolastiche in base alle richieste dei cittadini e della situazione emergenziale.
04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione
Assicurare il funzionamento delle strutture scolastiche e dei relativi servizi
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

Istruttore direttivo

Istruttore Amministrativo

MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI
Responsabile : Istruttore direttivo Dott.ssa Vanolo Cristina

DESCRIZIONE MISSIONE
Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

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

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

INVESTIMENTI PREVISTI:

MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI
Responsabile : Istruttore direttivo Dott.ssa Vanolo Cristina
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

Istruttore direttivo

Istruttore Amministrativo

MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
Responsabile : Istruttore direttivo Dott.ssa Vanolo Cristina

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

Programmi della Missione :
06.01 – Sport e Tempo Libero

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

INVESTIMENTI PREVISTI

MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO
Responsabile : Istruttore direttivo Dott.ssa Vanolo Cristina
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 6

Istruttore direttivo

Istruttore Amministrativo

MISSIONE: 07 – TURISMO
Responsabile : Istruttore direttivo Dott.ssa Vanolo Cristina
Finalità e motivazioni delle scelte
Mantenimento delle iniziative e attivazione di un ufficio turistico
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
07.01 – Turismo
Implementazione dell'offerta turistica

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 7

Istruttore direttivo

Istruttore Amministrativo

MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Dott. Arch. Chiera Marco

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

Programmi della Missione :
08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

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

INVESTIMENTI PREVISTI

MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Dott. Arch. Chiera Marco
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 D

MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Dott. Arch. Chiera Marco

DESCRIZIONE MISSIONE
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione e funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico

Programmi della Missione :
09.01 – Difesa del suolo
09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
09.03 - Rifiuti
09.08 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
L'Amministrazione si impegnerà nella sistemazione e abbellimento delle aree pubbliche; inoltre

intende promuovere un' "educazione ambientale" intesa come volontà di attuare programmi e attività tesi a valorizzare l'ambiente e ad educare alla sostenibilità.

INVESTIMENTI PREVISTI

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

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 9

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D

Istruttore C

Operai B

MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Dott. Arch. Chiera Marco

DESCRIZIONE MISSIONE
Miglioramento della viabilità

Programmi della Missione :
10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
--

L'Amministrazione intende effettuare alcuni interventi per:
o La messa in sicurezza delle principali strade comunali.
o La Realizzazione, ove possibile, di percorsi nelle aree campestri e collinari da fruire a piedi o in bicicletta
o Il miglioramento della segnaletica stradale

INVESTIMENTI PREVISTI
Si fa rinvio al piano triennale degli investimenti GC 146/2020

MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Dott. Arch. Chiera Marco
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 D
Istruttore C
Operai B

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Dott. Arch. Chiera 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.

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

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

INVESTIMENTI PREVISTI

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Dott.Arch. Chiera 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
Predisposizione del Nuovo Piano di Protezione Civile Comunale e nuovo sistema di allertamento alla Cittadinanza
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 D
Istruttore C
Operaio B

MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Responsabile Dott.ssa Cristina Vanolo Responsabile Sergio Temporelli

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 Gattico-Veruno fa parte del Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali con sede a Borgomanero che si occupa dell'intera gestione del servizio di cui trattasi. In base alle risorse di bilancio a disposizione potranno essere attivati tirocini per persone in situazione di disagio. Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali. Gestione Servizio Illuminazione votiva. Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

Programmi della Missione :
12.01 – Interventi per l'Infanzia e i Minori e per Asilo Nido
12.02 – Interventi per la disabilità
12.03 – Interventi per gli anziani
12.04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
12.05 – Interventi per le famiglie
12.06 – Interventi per il diritto alla casa
12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
L'Amministrazione Comunale conferma l'adesione al Consorzio per la gestione dei Servizi Socio-Assistenziali. Inoltre intende mantenere le attuali convenzioni con il CAAF per le pratiche previdenziali, assistenziali e fiscali. Conferma l'organizzazione del Centro estivo per l'infanzia, vista anche la significativa partecipazione, garantendo l'impegno all'erogazione di un contributo alle famiglie. Valutazione delle modalità per disporre un eventuale supporto alle attività del GREST.

INVESTIMENTI PREVISTI

MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Responsabili: Responsabile Dott.ssa Cristina Vanolo Istruttore C
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 elusione 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
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.
Programma 12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale
Responsabile Sergio Temporelli
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
Istruttore C
Operaio B

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

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

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

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

INVESTIMENTI PREVISTI

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

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 14

Agente Polizia Locale C1

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

STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI VIGENTI

Piano Regolatore

Ex Comune di Gattico: variante strutturale n. 1 al PRGC, approvata con deliberazione C.C. n. 10 del 21.02.2018 e pubblicata sul BUR n.14 del 05/04/2018;

Ex Comune di Veruno: P.R.G.C. approvato con D.G.R. n. 28-630 del 05/07/2007 oltre varianti puntuali riepilogate nella delibera C.C. Veruno n. 18 del 23.04.2018: “Aggiornamenti elaborati cartografici e normativa di piano in recepimento delle previsioni relative a varianti approvate art. 17 comma 12 lettera h).

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

- Il comma 1 dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 dispone: “Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatici e in coerenza con il bilancio”;
- Il comma 3 dell'art. 21 dispone che il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengano i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore ai € 100.000,00, previa attribuzione del Codice Unico di Progetto. Per i lavori di importo pari o superiori ad € 1.000.000,00, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica.
- Il comma 6 dell'art. 21 dispone che il programma biennale di forniture e servizi e relativi aggiornamenti annuali contenga gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 Euro;
- Il comma 7 dispone che il programma e i relativi aggiornamenti siano pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'art. 213 del D.Lgs. stesso, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni;
- Il comma 8 dispone che con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, previo parere del CIPE e sentita la conferenza unificata siano definite le modalità relative alla predisposizione del programma (modalità di aggiornamento, criteri per la definizione degli ordini di priorità e per la suddivisione in lotti funzionali, criteri per favorire il completamento delle opere incomplete, informazioni minime ecc.);

Visto che con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 16/01/2018 n. 14 sono state approvate le procedure e gli schemi tipo per la redazione del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti;

Valutate le esigenze relative a lavori pubblici per il triennio 2021/2023, si propone l'approvazione con il presente delle schede “A – B – C –D –E –F” secondo gli schemi di cui all'allegato I del

Decreto 16.Gen.2018, n. 14, richiamati nell'art. 3, comma 2 del medesimo decreto, costituenti il Programma triennale dei lavori pubblici per le opere di importo stimato superiore a € 100.000,00 per gli anni 2021/2023.

Dato atto che la presente deliberazione verrà pubblicata sul sito Comunale nella Sezione Amministrazione trasparente per trenta giorni consecutivi, durante i quali potranno essere presentate osservazioni. Le schede saranno altresì pubblicate sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Osservatorio ANAC regionale.

Si fa espresso rinvio alla deliberazione di Giunta comunale n. 146 in data 14/11/2020

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

Il comma 1 dell'art. 21 del D.Lgs 50/2016 dispone "Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio";

- Il comma 6 dell'art. 21 dispone che il programma biennale di forniture e servizi e relativi aggiornamenti annuali contenga gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 Euro;

- Il comma 7 dispone che il programma e i relativi aggiornamenti siano pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'art. 213 del D.Lgs. stesso;

- Il comma 8 dispone che con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, previo parere del CIPE e sentita la conferenza unificata siano definite le modalità relative alla predisposizione del programma (modalità di aggiornamento, criteri per la definizione degli ordini di priorità e per la suddivisione in lotti funzionali, criteri per favorire il completamento delle opere incompiute, informazioni minime ecc.);

Visto che con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti in data 16/01/2018 n. 14 sono state approvate le procedure e gli schemi tipo per la redazione del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti.

Valutate le esigenze relative al biennio 2021-2022, individuate nei fabbisogni di acquisizione di beni e servizi di importo unitario superiore a 40.000 Euro e ritenuto di non procedere con la predisposizione di un programma secondo le schede A, B, C, allegate al Decreto Ministeriale del 16/01/2018 n. 14.

Programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro Anni 2021 – 2022

Valutate le esigenze relative al biennio 2021-2022, per i fabbisogni di acquisizione di beni e servizi di importo unitario superiore a 40.000 Euro, si ritiene di non procedere alla predisposizione di un programma secondo le schede A, B, C, allegate al Decreto Ministeriale del 16/01/2018 n. 14.

Si fa espresso rinvio alla deliberazione di Giunta comunale n. 141 in data 10/11/2020

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Si fa espresso rinvio alla deliberazione di Giunta comunale n. 137 in data 26/10/2020

Cat.	Posti coperti alla data Novembre 2020		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
D3				
D	3		1	1
C	11		1	
B3	2			
B	1			
TOTALE	17		2	1

Non si prevede alcuna assunzione nell'arco dell'anno 2021.

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'individuazione del patrimonio comunale si fa rinvio alla deliberazione di C.C. n. 25 in data 30/06/2020;

BENI SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE

Per i successivi esercizi non si prevedono alienazioni.

**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

Sono puntualmente individuate nelle schede di inventario;

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

Gli uffici dispongono di apparecchi di telefonia mobile da utilizzarsi per l'espletamento dei compiti d'ufficio.

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

Il comune ha in dotazione un proprio parco automezzi

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

Il Comune di Gattico-Veruno:

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