
Comune di Pombia

Provincia di Novara

**IL BILANCIO FINANZIARIO
ARMONIZZATO**

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE**

2018 - 2020

Documento Unico di Programmazione

Presentazione

Il Documento unico di Programmazione (DUP) sostituisce la Relazione previsionale e programmatica prevista dal T.U.E.L.

Secondo i nuovi principi contabili, il DUP:

- è lo strumento che permette l'attività strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistematico ed unitario le discontinuità ambientali e organizzative;
- costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La Sezione Strategica ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quella del mandato amministrativo. Nella Sezione Strategia si sviluppa e si aggiorna con cadenza annuale le linee programmatiche di mandato e si individua, in modo coerente con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. Nella sostanza, si tratta di adattare il programma originario definito nel momento di insediamento dell'amministrazione con le mutate esigenze.

La seconda sezione (SeO) ha una durata pari a quello del bilancio di previsione. In tale sezione si riprenderà invece le decisioni strategiche dell'ente per calibrarle in un'ottica più operativa, identificando così gli obiettivi associati a ciascuna missione e programma. Il tutto, individuando le risorse finanziarie, strumentali e umane.

I principi contabili e l'articolo 170 del TUEL prevedono che la Giunta presenti al Consiglio il DUP entro il 31 luglio di ciascun anno. Tale termine non appare tuttavia vincolante.

Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce

Sezione strategica

SeS - Condizioni esterne

La sezione "Condizioni esterne" della Ses ha la finalità di analizzare lo scenario in cui l'ente si trova ad operare evidenziando le direttive ed i vincoli imposti dal governo nonché un'analisi sull'andamento demografico della popolazione inserito nella situazione del territorio locale. Sostanzialmente si vuole delineare il contesto ambientale in cui gli interlocutori istituzionali interagiscono per gestire il proprio ente. In questo ambito assumono importanza gli organismi gestionali a cui l'ente partecipa a vario titolo e gli accordi negoziali raggiunti con altri soggetti pubblici o privati per valorizzare il territorio, e cioè gli strumenti di programmazione negoziata. Questo iniziale approccio termina individuando i principali parametri di riferimento che saranno poi monitorati nel tempo.

Popolazione e situazione demografica

L'analisi della composizione demografica locale è importante in quanto evidenzia le tendenze della popolazione del territorio e pertanto l'ente deve essere in grado di interpretarle al fine di pianificare e offrire alla collettività i servizi di cui ha bisogno. L'andamento demografico nel suo complesso ma anche l'analisi per classi di età, per sesso sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'ente e sull'erogazione dei servizi.

L'andamento della popolazione nel periodo 2012-2016 è risultata la seguente:

	2012	2013	2014	2015	2016
Popolazione al 31.12	2.274	2.239	2.233	2.205	2.203

	31/12/2016	%
Popolazione suddivisa per sesso		
Maschi	1.104	50,11%
Femmine	1.099	49,89%
Totale	2.203	100,00%
Composizione per età		
Da 0 a 2 anni	58	2,63%
Da 3 a 6 anni	79	3,59%
Da 7 a 14 anni	203	9,21%
Da 15 a 29 anni	307	13,94%
Da 30 a 65 anni	1.168	53,02%
Oltre 65 anni	388	17,61%
	2.203	100,00%
Aggregazioni famigliari		
Nuclei famigliari	940	
Extra-comunitari	162	7,35%
Nati nell'anno	21	0,95%
Morti nell'anno	21	0,95%

Parametri interni e monitoraggio dei flussi

L'analisi dello stato strutturale del comune è effettuato attraverso una serie di indicatori finanziari che interessano aspetti diversi della gestione dell'Ente, definendo rapporti tra valori finanziari e fisici (ad esempio la pressione tributaria per abitante, la spesa corrente per abitante) o rapporti tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio il grado di autonomia impositiva, il grado di autonomia finanziaria). Gli indicatori generalmente utilizzati per tale analisi sono:

1. Grado di autonomia dell'Ente;
2. Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite;
3. Grado di rigidità del bilancio;
4. Grado di rigidità pro-capite;
5. Costo del personale;
6. Propensione agli investimenti.

GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; di questo importo complessivo le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi ecc...

L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

L'Ente per mantenere in essere i propri servizi istituzionali e non, può contare sempre meno sui trasferimenti che gli derivano dallo Stato e da altri Enti pubblici; deve quindi focalizzare la propria attenzione sulle entrate proprie e sulla gestione di servizi in modo da realizzare il massimo delle economicità ed efficienza al fine di liberare risorse per altri servizi.

Autonomia Finanziaria	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<u>Entrate tributarie + Entrate extratributarie</u>	96,69 %	96,21 %	96,28 %
<u>Entrate Correnti</u>			

PRESSIONE FISCALE LOCALE E RESTITUZIONE ERARIALE PRO-CAPITE

Sono indicatori che consentono di individuare l'onere che grava sul cittadino per usufruire dei servizi forniti dall'Ente.

Pressione entrate proprie pro-capite	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<u>Entrate tributarie + Entrate extratributarie</u> <u>N.Abitanti</u>	€ 709,67	€ 697,65	€ 697,65

Pressione tributaria pro-capite	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<u>Entrate tributarie</u> <u>N.Abitanti</u>	€ 596,15	€ 591,61	€ 591,61

GRADO DI RIGIDITA' DEL BILANCIO

L'amministrazione dell'Ente nell'utilizzo delle risorse comunali è libera nella misura in cui il bilancio non è prevalentemente vincolato da impegni di spesa a lungo termine già assunti in precedenti esercizi. Conoscere, pertanto, il grado di rigidità del bilancio permette di individuare quale sia il margine di operatività per assumere nuove decisioni o iniziative economiche e finanziarie.

Rigidità strutturale	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<u>Spese personale + Rimborso mutui + interessi</u> <u>Entrate Correnti</u>	40,32 %	40,30 %	40,05 %

Le spese fisse impegnate, per prassi, sono le spese del personale, le spese per il rimborso della quota capitale e interesse dei mutui. Quanto più il valore si avvicina all'unità tanto minori sono le possibilità di manovra dell'amministrazione che si trova con gran parte delle risorse correnti già utilizzate per il finanziamento delle spese per il personale e il rimborso della quota capitale e interessi dei mutui in scadenza.

In realtà, il grado di rigidità strutturale è notevolmente superiore all'indice sopra calcolato, in quanto sarebbero da considerare anche tutti i costi di funzionamento delle strutture (costi per consumo acqua, gas, energia elettrica, spese telefoniche, le imposte ecc..).

Volendo scomporre il grado di rigidità strutturale complessivo sopra evidenziato nelle due voci relative al costo del personale e al costo dei mutui si possono ottenere questi ulteriori indici:

Rigidità costo personale	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<u>Spese personale + Irap</u> <u>Entrate Correnti</u>	28,69 %	28,94 %	28,96 %

Rigidità indebitamento	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<u>Rimborso mutui + interessi</u> <u>Entrate Correnti</u>	11,01 %	10,76 %	10,50 %

GRADO DI RIGIDITA' PRO-CAPITE

Come accennato precedentemente, per prassi, i principali fattori di rigidità a lungo termine sono il costo del personale ed il livello di indebitamento. Questi fattori devono essere riportati alla dimensione sociale del Comune individuandone la ricaduta diretta sul cittadino.

Rigidità strutturale pro-capite	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<u>Spese personale + Irap + Rimborso mutui +</u> <u>interessi</u> <u>N.Abitanti</u>	291,36 €	287,87 €	285,92 €

Rigidità costo personale pro-capite	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<u>Spese personale</u> <u>N abitanti</u>	215,16 €	214,19 €	214,19 €

Rigidità indebitamento pro-capite	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<u>Rimborso mutui + interessi</u> <u>N.abitanti</u>	80,79 €	78,02 €	76,06 €

COSTO DEL PERSONALE

L'erogazione dei servizi è essenzialmente basata sulla struttura organizzativa dell'Ente, nella quale l'onere del personale assume un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo impiegato.

Il costo del personale può essere visto come:

- parte del costo complessivo del totale delle spese correnti: in questo caso si evidenzia l'incidenza del costo del personale sul totale delle spese correnti del titolo 1°. costo medio pro-capite dato dal rapporto costo del personale/n° abitanti:
- rigidità costo del personale dato dal rapporto tra il totale delle spese per il personale e il totale delle entrate correnti; in pratica viene analizzato quanto

delle entrate correnti è utilizzato per il finanziamento delle spese per il personale.

Gli indicatori sotto riportati, analizzano la spesa per il personale negli aspetti sopra descritti.

Incidenza spese personale su spesa corrente	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<u>Spese personale</u> <u>Spese correnti</u>	32,94 %	33,24 %	33,31 %

Rigidità costo personale pro-capite	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<u>Spese personale</u> <u>N abitanti</u>	215,16 €	214,19 €	214,19 €

Rigidità costo personale su entrata corrente	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<u>Spesa personale + Irap</u> <u>Entrate correnti</u>	28,69 %	28,94 %	28,96 %

Parametri di deficit strutturale

I parametri di deficit strutturale, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficiarietà strutturale, sono dei particolari tipi di indice previsti dal legislatore e applicati nei confronti di tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire agli organi centrali un indizio, anche statistico, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, che indichi l'assenza di una condizione di pre-dissesto strutturale.

Secondo la norma, infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

L'ente non è mai risultato essere in deficit strutturale

SeS - Condizioni interne

Organismi partecipati

Il Comune di Pombia ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:

7. Elenco dei propri enti ed organismi strumentali

Enti pubblici vigilati:

- Consorzio Intercomunale per la gestione dei servizi socio assistenziali
www.cisasservizi.it
- Consorzio Case di Vacanza dei Comuni Novaresi
www.casevacanze-comuninovaresi.it
- Consorzio di gestione rifiuti Medio Novarese
www.consorziomedionovarese.it
- Atl – Azienda Turistica Locale
www.turismo novara.it
- Istituto Storico della Resistenza e della società Contemporanea nel Novarese e nel Verbano Cusio Ossola
www.isrn.it

8. Elenco delle società partecipate

- Acqua Novara VCO S.p.A

www.acquanovaravco.eu

Società partecipata	ACQUA NOVARA VCO SPA
sede	Via Triggiani, 9 — NOVARA
P.IVA/C.F.	02078000037
% partecipazione	0,049%
Durata dell'impegno	dal 22/12/2006 al 31/12/2027
Risultato economico al	7.266.047,00

- Società con partecipazione indiretta:

Medio Novarese Ambiente S.p.a.

www.medionovareseambiente.com

Società partecipata	MEDIO NOVARESE AMBIENTE VCO SPA
sede	Viale Kennedy 87- Borgomanero
P.IVA/C.F.	01958900035
% partecipazione indiretta	1,31%
Durata dell'impegno	dal 06/04/2004 al 06/04/2054
Risultato economico al	30.721,00

Le opere pubbliche in corso di realizzazione

Il Comune al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa: nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore a € 100.000,00;

Pertanto si segnala che il piano triennale delle opere pubbliche non è stato redatto in quanto i progetti in campo sono tutti di importo inferiore a €100.000,00, ma codesta Amministrazione, al fine di dare pubblicità alle proprie attività programmatiche, riporta gli interventi che verranno realizzati/completati entro i termini del presente documento unico di programmazione

- Intervento di consolidamento torre campanaria (edificio Scuole elementari), e realizzazione anello idrico (€95.000,00): fase di completamento
- Lavori di realizzazione parcheggio in via Roma, angolo via Stazione (€65.000,00): fase di progettazione
- Lavori di sistemazione e riqualificazione viabilità in via I° maggio (€39.000,00)
- Lavori di messa in sicurezza di via Vittorio Veneto (€53.000,00)
- Lavori di canalizzazione acque bianche edificio "Palatenda" (€3.000,00): fase di realizzazione
- Sostituzione impianto riscaldamento edificio "Centro sociale" (€14.000,00): fase di realizzazione
- Impianto WIFI pubblico (€8.000,00): realizzato nel **2017**
- Telecamere e sicurezza (€11.000,00): fase di realizzazione
- Lavori di riqualificazione idrogeologica del versante sud "campetto da calcio" - via Stazione (€22.000,00): fase di progettazione
- Implementazione impianto WIFI pubblico (€2.500,00)
- Manutenzione via Matteotti (€40.000,00)
- Riqualificazione p.zza Repubblica e terminale via Gramsci (a termine cantieri ANAS) (€60.000,00)
- Completamento percorso pedonale di via Gramsci (€30.000,00)
- Sostituzione pensiline autobus (€21.000,00)
- Riqualificazione orti urbani (€12.500,00)

Opere pubbliche non ancora ultimate

Scuola Messa in sicurezza

PPE 28 opera di urbanizzazione Rete Gas

Scuole costruzione 3° lotto

Tributi e politica tributaria

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni. L'ultima modifica a questo sistema si è avuta con l'introduzione dell'imposta unica comunale (IUC), i cui presupposti impositivi sono: il possesso di immobili; l'erogazione e fruizione di servizi comunali.

La composizione articolata della IUC

La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia di chi possiede che di chi utilizza il bene, escluse le abitazioni principali, e della tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso di locali o aree scoperte, suscettibili di produrre rifiuti urbani.

Il presupposto della TASI è il possesso di fabbricati, esclusa l'abitazione principale, come definita ai fini dell'imposta IMU, di aree scoperte nonché di quelle edificabili, a qualsiasi uso adibiti.

TRIBUTO		Gettito 2016	Aliquote 2017
1	IMU	294.500,00	0,86% Altri immobili e aree edificabili 0,40% Abitazione principale A1-A8 e A9 con detrazione € 200,00
2	TASI	165.000,00	0,20% Altri immobili e aree edificabili 0,20% Abitazione principale A1-A8 e A9 0,10% Fabbricati rurali uso strumentale e beni merce
3	Addizionale comunale Irpef	188.413,00	0,65%
4	TARI	310.932,00	
5	TOSAP	7.330,00	

Tariffe e politica tariffaria servizi

Sevizi erogati e costo per il cittadino

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. L'ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unita, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino. Il prospetto riporta i dati salienti delle principali tariffe in vigore.

SERVIZIO		Gettito 2016
1	DIRITTI SEGRETERIA	9.232,00
2	CASA DELL'ACQUA.	8.000,00
3	TRASPORTO SCOL.	9.675,00
4	CENTRO DIURNO	1.439,00
5	PALESTRA	2.812,00

Sezione operativa

Individuazione degli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato

1.Obiettivi strategici dell'Ente

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, " sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento. "

Missioni e obiettivi strategici dell'ente

Missione 01 - Servizi istituzionali generali e di gestione

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero Missione 07 -

Turismo

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 11 - Soccorso civile

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Missione 20 - Fondi e accantonamenti (Fondo di riserva - Fondo crediti di dubbia esigibilità)

Missione 50 - Debito pubblico

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Missione 99 - Servizi per conto terzi

GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2018 / 2020

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

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

01.01 – Organi Istituzionali

01.02 – Segreteria Generale

01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato

01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali

01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali

01.06 – Ufficio Tecnico

01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile

01.08 – Statistica e Sistemi Informativi

01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali

01.10 – Risorse Umane

01.11 – Altri servizi generali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

Al fine di avvicinare la Pubblica Amministrazione alla cittadinanza questa Amministrazione sin dal suo insediamento ha definito ed avviato i seguenti programmi:

- Creazione pagina facebook istituzionale attraverso la quale dare massima pubblicità integrativa all'albo pretorio alle iniziative amministrative e culturali di Pombia
- Progettazione e realizzazione di un sistema integrato di antenne Wi-Fii al fine di offrire a tutti i segmenti sociali l'opportunità di conoscere e condividere informazioni in un contesto interconnesso e integrativo.
- Affissione periodica con la collaborazione degli esercizi commerciali degli avvisi di pubblico interesse.

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.
Attuazione, 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
Consolidamento iter della fatturazione elettronica
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Recapito a domicilio dell'IMU/TASI e controllo versamenti
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
Attivazione sportello unico edilizio telematico
01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
Gestione elezioni politiche previste per la primavera 2018
Attuazione nuova normativa in materia di unioni civili separazione/divorzio
Attuazione nuova normativa in materia di separazione/divorzio
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

Segretario Comunale in convenzione
Istruttore Direttivo Amministrativo-Demografico D4
Istruttore Amministrativo Segreteria D2
Collaboratore Amministrativo B3
Istruttore Direttivo Contabile D1
Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4
Istruttore Amministrativo settore Tecnico D2
Operaio/Autista B3
Operaio/ Autista B3

MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Responsabile : Ciceri Massimiliano – Rosas Giovanna

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
UN TERRITORIO PIU' VIVIBILE
<ul style="list-style-type: none"> - La sicurezza è fondamentale. In stretta collaborazione con le forze dell'ordine faremo in modo di aumentare l'informazione ai cittadini (ad esempio contro le truffe "porta a porta" e altri fenomeni di micro criminalità) e sollecitare la collaborazione con le autorità. - Installazione sul territorio comunale di tecnologie atte a controllare i flussi ed a implementare la sicurezza - Acquisizione nelle disponibilità del Comune di Pombia di un sistema di rilievo targhe integrato con la motorizzazione civile al fine di verificare gli obblighi assicurativi e di revisione.

MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Responsabile : Ciceri Massimiliano – Rosas Giovanna
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
Mantenimento rapporto convenzionale con il Comune di Divignano
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

Istruttore Direttivo Polizia locale D2
 Istruttore Amministrativo Polizia locale C5
 Istruttore Direttivo contabile D1

MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Responsabile – Avoncelli Nadia Margherita– Cuscusa Franca – Rosas Giovanna –

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

Programmi della Missione :
04.01 - Istruzione prescolastica
04.02 - Altri ordini di istruzione non universitaria
04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione
04.07 – Diritto allo Studio

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
UNA COMUNITA' PIU' SOLIDALE - "I capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi" vanno sostenuti negli studi: lo dice la Costituzione e noi vogliamo dare un aiuto a queste situazioni con appositi sussidi.

MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Responsabile Avoncelli Nadia Margherita– Cuscusa Franca – Rosas Giovanna
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
04.01 - Istruzione prescolastica
Spese generali di funzionamento scuola materna
Mantenimento dell'attività ordinaria
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli Edifici Scolastici
04.02 - Altri ordini di istruzione non universitaria
Spese generali di funzionamento scuola elementare
Analisi attuale convenzione scuola secondaria di primo grado di Varallo Pombia, per modifiche
Mantenimento dell'attività ordinaria
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli Edifici Scolastici
04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione
Mantenimento del servizio di trasporto scolastico
Mantenimento dell'attività ordinaria
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

Istruttore Direttivo Amministrativo-Demografico D4
Istruttore Amministrativo Segreteria D2
Collaboratore Amministrativo B3
Istruttore Direttivo Contabile D1
Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4
Istruttore Amministrativo settore Tecnico D2
Operaio/Autista B3
Operaio/ Autista B3

MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI
Responsabile : Avoncelli Nadia Margherita

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
UN COMUNE PIU' VICINO - Promuoveremo l'utilizzo degli spazi comunali per ospitare incontri, dibattiti, mostre, corsi, tutte le attività che possono favorire la vita culturale del nostro Paese.

MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI
Responsabile : Avoncelli Nadia Margherita
Finalità e motivazioni delle scelte
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 e supporto alle iniziative
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 Amministrativo-Demografico D4
Istruttore Amministrativo Segreteria D2

MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
Responsabile : Cuscusa Franca – Avoncelli Nadia Margherita – Rosas Giovanna

DESCRIZIONE MISSIONE
La Missione è riferita al funzionamento delle iniziative relative alla promozione dello sport e al tempo libero

Programmi della Missione :
06.01 – Sport e Tempo Libero

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
UNA COMUNITA' PIU' SOLIDALE
- Oltre all'istruzione, crediamo nel valore educativo dello sport e della musica. Per questo vogliamo realizzare convenzioni con società sportive e associazioni per avviare i ragazzi alle attività motorie

MISSIONE: 06.01 – POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO
Responsabile : Cuscusa Franca – Avoncelli Nadia Margherita – Rosas Giovanna
Finalità e motivazioni delle scelte
Mantenimento delle iniziative di aggregazione nello spirito sportivo e ludico
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

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 Amministrativo-Demografico D4
 Istruttore Amministrativo Segreteria D2
 Istruttore Direttivo Contabile D1
 Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4
 Istruttore Amministrativo settore Tecnico D2
 Operaio/Autista B3
 Operaio/ Autista B3

MISSIONE: 07 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
Responsabile : Segretario Comunale – Avoncelli Nadia Margherita

DESCRIZIONE MISSIONE
<i>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo."</i>

Programmi della Missione :
07.01 – Sviluppo e la valorizzazione del turismo

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
Con la collaborazione di tutti gli enti preposti e le associazioni del territorio svilupperemo annualmente progetti e percorsi volti a incentivare il turismo e la consapevolezza della immensa ricchezza del nostro territorio (Pro Loco, Alpini, Stella Alpina, ANPI, FAI, ATL, Museo Etnografico Oleggio, ecc.)
-

MISSIONE: 07 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
Responsabile : Segretario Comunale – Avoncelli Nadia Margherita
Finalità e motivazioni delle scelte
Progetti e percorsi volti ad incentivare lo sviluppo del turismo sul nostro territorio
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
07.01 – Sviluppo e la valorizzazione del turismo
Favorire la conoscenza del nostro 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 7

Segretario Comunale
Istruttore Direttivo Amministrativo-Demografico D4
Istruttore Amministrativo Segreteria D2

MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Responsabile : Cuscusa Franca

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
UN TERRITORIO PIU' VIVIBILE <ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione straordinaria parcheggio Via Roma - Installazione Impianto Wi-Fii - Tombinatura Via Vittorio Veneto - Realizzazione rotatoria a scavalco con sistema di marciapiedi in sicurezza Via Gramsci-Via I Maggio - Sostituzione caditoie danneggiate - Prevenzione idrogeologica - Installazione nuovi punti luce - Valutazione di una ripermetrazione del PEC ed altri strumenti urbanistici

MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Cuscusa Franca
Finalità e motivazioni delle scelte
Adeguata 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
Gestione del territorio con opere di manutenzione ordinaria e straordinaria

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
Istruttore Amministrativo settore Tecnico D2
Operaio/Autista B3
Operaio/ Autista B3

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

Responsabili : Cuscusa Franca – Rosas Giovanna
--

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
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Mantenimento del sistema "sacco conforme" con l'obiettivo di ridurre la percentuale di rifiuti non riciclabili con un percorso di formazione alla cittadinanza finalizzato all'adozione del sistema di raccolta "tariffa puntuale". |
|---|

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

Responsabili : Cuscusa Franca – Rosas Giovanna
--

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

Proseguire nel progetto di sistemazione della viabilità del Comune con interventi sulle strade.

Sostegno al progetto di intervento denominato "Rio Riale"

09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

09.03 - Rifiuti

Mantenimento raccolta differenziata con sacco conforme
--

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
--

Mantenere le giornate di raccolta differenziata dei rifiuti con il supporto del Volontariato
--

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

Istruttore Direttivo Contabile D1

Istruttore Amministrativo settore Tecnico D2

Operaio/Autista B3

Operaio/ Autista B3

MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'
Responsabili : Cuscusa Franca – Rosas Giovanna

DESCRIZIONE MISSIONE
Miglioramento della viabilità

Programmi della Missione :
10.04 – Altre Modalità di trasporto
10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
UN TERRITORIO PIU' VIVIBILE
- Installazione nuovi punti luce sulle pubbliche vie seguendo criteri di efficienza energetica.
- Incremento dei percorsi pedonali e realizzazione di tombinature.

MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'
Responsabili : Cuscusa Franca – Rosas Giovanna
Finalità e motivazioni delle scelte
Manutenzione ordinaria delle strade comunali esistenti.
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
10.04 – Altre Modalità di trasporto
Imposte e tasse mezzi comunali
10.05 – Viabilità e Infrastrutture stradali
Manutenzione ordinaria delle strade comunali
Illuminazione pubblica
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
 Istruttore Direttivo Contabile D1
 Istruttore Amministrativo settore Tecnico D2
 Operaio/Autista B3
 Operaio/ Autista B3

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Cuscusa Franca –

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
UN TERRITORIO PIU' VIVIBILE - Con il sostegno delle autorità di pubblica sicurezza svilupperemo un sistema di monitoraggio diffuso del territorio, con il contributo del gruppo di Protezione civile comunale.

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Cuscusa Franca –
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
Sostegno al gruppo comunale 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 D4
Istruttore Amministrativo settore Tecnico D2
Operaio/Autista B3
Operaio/ Autista B3

MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Responsabili: Segretario Comunale – Cuscusa Franca – Avoncelli Nadia Margherita – Rosas Giovanna – Ciceri Massimiliano

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 Divignano fa parte del Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali con sede a Castelletto Sopra Ticino 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

UNA COMUNITA' PIU' SOLIDALE

- Mantenimento del servizio di trasporto a chi ha più difficoltà, soprattutto gli anziani, per effettuare esami o visite mediche.
- Daremo massima visibilità ai progetti relativi ai soggiorni marini dedicati agli anziani e alle colonie estive per i ragazzi.

UNA COMUNITA' PIU' CONSAPEVOLE

- In collaborazione con l'ufficio provinciale del lavoro daremo la massima diffusione alle richieste e alle opportunità di impiego attraverso il sito e la bacheca comunale.

MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Responsabili: Segretario Comunale – Cuscusa Franca – Avoncelli Nadia Margherita – Rosas Giovanna – Ciceri Massimiliano

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**

Stanziamiento di fondi per un contributo alle famiglie con minori frequentanti strutture Nido (secondo parametri ISEE)

Stanziamiento di un contributo per il centro estivo in collaborazione con la Parrocchia

12.02 – Interventi per la disabilità

12.03 – Interventi per gli anziani
Convenzione con il gruppo Vincenziano per il trasporto per effettuazione visite mediche e/o esami
Convenzione con la Casa di riposo di Varallo Pombia
12.04 – Interventi per soggetti a rischio di elusione sociale
12.05 – Interventi per le famiglie
12.06 – Interventi per il diritto alla casa
Fondo sostegno alla locazione
12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
12.08 Cooperazione e associazionismo
Il Comune fa parte del Consorzio Intercomunale per la gestione dei Servizi Socio-Assistenziali di Castelletto Sopra Ticino
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

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

Segretario Comunale
 Istruttore Amministrativo Segreteria D2
 Collaboratore Amministrativo B3
 Istruttore Direttivo Contabile D1
 Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4
 Istruttore Amministrativo settore Tecnico D2
 Istruttore Direttivo Polizia Locale D2
 Istruttore Amministrativo Polia Locale C5
 Operaio/Autista B3
 Operaio/ Autista B3

MISSIONE: 13 – TUTELA DELLA SALUTE
Responsabile: Ciceri Massimiliano

DESCRIZIONE MISSIONE
Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

Programmi della Missione :
13.01 – Ulteriori spese in materia sanitaria

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
Convenzioni canile sanitario – Spese randagismo

MISSIONE: 13 – TUTELA DELLA SALUTE
Responsabile: Ciceri Massimiliano
Finalità e motivazioni delle scelte
Tutela della salute e dell'incolumità pubblica
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
13.01 – Ulteriori spese in materia sanitaria

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 13

Istruttore Direttivo Polizia Locale D2
Istruttore Amministrativo Polizia Locale C5

MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’
Responsabile: Cucusa Franca – Ciceri Massimiliano

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
Mantenimento convenzione SUAP

MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’
Responsabile: Cucusa Franca – Ciceri Massimiliano
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 Pombia fa parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di Oleggio.

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

Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 14

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D4
Istruttore Amministrativo settore Tecnico D2
Istruttore Direttivo Polizia Locale D2
Istruttore Amministrativo Polizia Locale C5

MISSIONE: 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
Responsabile: Avoncelli Nadia Margherita

DESCRIZIONE MISSIONE
Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Programmi della Missione :
15.01 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
15.02 – Formazione professionale
15.03 – Sostegno all'occupazione
Convenzione con il centro per l'impiego

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
Sostegno al funzionamento sportello del lavoro c/o il centro l'impiego

MISSIONE: 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
Responsabile: Avoncelli Nadia Margherita
Finalità e motivazioni delle scelte
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
15.01 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
15.02 – Formazione professionale
15.03 – Sostegno all'occupazione
Convenzione con il centro per l'impiego

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 15

Istruttore Direttivo Amministrativo-Demografico D4

PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

Non sono previste opere a base d'asta superiori a 100.000,00 euro. Pertanto, non si procede all'elaborazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche ai sensi dell'art. 21 comma 3 del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50.

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 è stato adottato il programma biennale di forniture e servizi in quanto non sono previsti acquisti di importo pari o superiore ad € 40.000,00.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Richiamato l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 che testualmente recita: "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 12.03.1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale."

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13/01/2011 come da ultimo modificato con delibera Giunta comunale n, 7 del 21/01/2016 dichiarata immediatamente eseguibile;

Visto l'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 che prevede: "per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione e trasferimento di funzioni. Ogni amministrazione procede adottando gli atti previsti dal proprio ordinamento."

ATTESO che l'art. 33 del D. LGS. 165/01, così come modificato dall'art. 16 della Legge 183/11 (Legge di stabilità 2012), dispone che le pubbliche amministrazioni, per effettuare nuove assunzioni, devono annualmente procedere alla rilevazione del personale in sovrannumero ed in eccedenza, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente, che si realizza mediante il confronto del personale a tempo indeterminato in servizio con quello previsto nella dotazione organica;

Conferma la programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per il triennio 2018/2020 nel seguente modo:

ANNI 2018-2020:

➤ **Anno 2018 –**

Completamento dell'assunzione prevista di personale categoria C1 per l'ufficio Ragioneria/Tributi già prevista nel 2017 ed in corso di definizione.

➤ **Anno 2019 –**

Non sono previste assunzioni

➤ **Anno 2020:**

Non sono previste assunzioni

DA ATTO ai sensi dell'art. 33 del D. LGS. 165/01, così come modificato dall'art. 16 della Legge 183/11 (Legge di stabilità 2012), che avendo proceduto alla rilevazione del personale in soprannumero ed in eccedenza, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente, che si realizza mediante il confronto del personale a tempo indeterminato in servizio con quello previsto nella dotazione organica, non è stato riscontrato personale né in eccedenza né in soprannumero.

CONSIDERAZIONI FINALI

Il Dup costituendo uno strumento di programmazione di lungo periodo viene volutamente stilato in forma discorsiva evitando la puntualizzazione di dati e stanziamenti che saranno sicuramente oggetto di revisione in sede di predisposizione dei bilanci futuri. Pertanto si è provveduto all'esposizione degli obiettivi così come inseriti nel programma di mandato e che sono chiaramente subordinate alle disponibilità finanziarie dell'ente.

Si fa comunque presente che il Comune di Pombia ha chiuso la gestione 2016 con un avanzo finanziario, non presenta parametri obiettivi deficitari ed ha pienamente rispettato i vincoli previsti dal pareggio di bilancio.

L'Amministrazione Comunale